



Statens personalhåndbok 2017

Forfatter	Statens personalhåndbok
Dato	2017
Publisert	SPH-2017
Utgiver	Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD)

Innhold

Statens personalhåndbok 2017	1
Innledning	6
1 Staten som arbeidsgiver - personalpolitiske føringer og satsingsområder	7
1.1 Innledning.....	7
1.2 Hovedutfordringer	7
1.3 Ledelse.....	7
1.4 Lønnspolitikk	8
1.5 Medbestemmelse og medvirkning	8
1.6 En personalpolitikk for å styrke inkludering og mangfold.....	8
1.7 Statens kompetansepolitikk	10
1.8 Etske retningslinjer for statstjenesten	11
1.9 Lov om informasjonsplikt, karantene og saksforbud for politikere, embetsmenn og statsansatte (karanteneoven)	11
1.10 Retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten	12
1.11 Veileder om gaver i tjenesten.....	13
1.12 Regler om oppfølging av sykefravær	13
2 Tilsetning og opphør av tjeneste	14
2.1 Innledning.....	14
2.2 Ulike typer tilsetningsforhold	14
2.3 Kunngjøring, mangfold og diskriminering.....	24
2.4 Tilsetningsprosessen	32
2.5 Disiplinærreaksjoner overfor embets- og tjenestemenn, inklusive ordensstraff	48
2.6 Etske retningslinjer for statsansatte mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester	56
2.7 Omorganisering, overtallighet og fortrinnsrett.....	56
2.8 Oppsigelse	62
2.9 Fortrinnsrett til ny stilling og formidling av overtallige arbeidstakere	71
2.10 Midlertidig fjerning fra tjenesten - suspensjon.....	75
2.11 Avskjed	78
2.12 Rusmiddelproblemer i tjenesten.....	83
2.13 Klage over oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed. Iverksettelse	83
2.14 Personalreglement.....	86
2.15 Fjernarbeid.....	95
2.16 Bestemmelser om leie av arbeidstakere	95
3 Arbeidstid	100
3.1 Arbeidstid i staten.....	100
3.2 Overtids- og merarbeid	101
3.3 Fleksible arbeidstidsordninger	102
4 Forsikrings- og erstatningsordninger i staten	102
4.1 Innledning.....	102
4.2 Staten er selvassurandør	103
4.3 Forsikring og erstatning ved personskade.....	103
4.4 Utgifter til legebehandling under tjenestereise og utstasjonering i utlandet.....	105
4.5 Gruppeliv.....	105
4.6 Forsikring og erstatning ved tingskade.....	106
4.7 Belastning av budsjettet	106
5 Pensjon	106
5.1 Tjenestepensjonsordningen i staten	107
5.2 Aldersgrenser	110
5.3 Alderspensjon.....	111
5.4 Avtalefestet pensjon (AFP).....	112
5.5 Uførepensjon	114
5.6 Etterlattepensjon.....	115
5.7 Pensjon av statskassen.....	116

5.8 Utbetaling og regulering av pensjoner	118
5.9 Overføring av pensjonsrettigheter til annen pensjonsordning (Overføringsavtalen)	119
5.10 Anke til Trygderetten	119
6 Forhandlingsordningen i staten	120
6.1 Forhandlingssystemet - tjenestetvistloven	120
6.2 Lønnssystemet i staten	121
6.3 Bestemmelser om lokale forhandlinger.....	121
6.4 Arbeidskonflikter/tvister	124
6.5 Andre lønssystemer i det statlige tariffområdet.....	131
6.6 Spesielle avlønninger	133
7 Hovedtariffavtalene i staten 1. mai 2016 - 30. april 2018.....	134
7.1 Sentrale og lokale bestemmelser Akademikerne.....	134
7.2 Sentrale og lokale bestemmelser LO Stat, Unio og YS Stat	140
7.3 Fellesbestemmelsene	147
7.4 Pensjon.....	185
7.5 Diverse.....	187
7.6 Avtalefestet ferie	190
7.7 Varighet	192
7.8 Rettstvist	192
7.9 Protokolltilførsler.....	192
7.10 Vedlegg.....	195
8 Medbestemmelse - Hovedavtalen i staten - Omstilling	248
8.0 Hovedavtalen i staten.....	248
Avtalens formål og partenes intensjoner	249
8.1 § 1 Formål og intensjoner ¹	249
8.2 § 2 Evaluering av medbestemmelsen.....	251
8.3 § 3 Virkeområde.....	251
8.4 § 4 Definisjoner	251
8.5 § 5 Politiske beslutninger.....	251
8.6 § 6 Tilpasningsavtale i den enkelte virksomhet.....	252
8.7 § 7 Tilpasningsavtalen - inngåelse og innhold ¹	252
8.8 § 8 Tvist om inngåelse av tilpasningsavtale (Interesstvist)	253
8.9 § 9 Tvist om forståelsen av tilpasningsavtalen (Rettstvist).....	253
8.10 § 10 Tilpasningsavtalens varighet.....	253
8.11 § 11 Medbestemmelse ved omstilling	253
8.12 § 12 Medbestemmelse i prosjekter og styringsgrupper	254
8.13 § 13 Arbeidsgiverpart i den enkelte virksomhet	254
8.14 § 14 Arbeidstakerpart i den enkelte virksomhet ¹	255
8.15 § 15 Frittstående organisasjoner	256
8.16 § 16 Overenskomstlønne m.m.	256
8.17 § 17 Informasjon	257
8.18 § 18 Drøftinger	257
8.19 § 19 Forhandlinger ¹	258
8.20 § 20 Frister.....	260
8.21 § 21 Referat fra drøftinger	260
8.22 § 22 Uenighet ved drøftinger.....	260
8.23 § 23 Protokoll fra forhandlinger.....	260
8.24 § 24 Tvisteløsning i forhandlingssak	261
8.25 § 25 Unntak fra lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)	261
8.26 § 26 Årsrapport.....	262
8.27 § 27 Forholdet til Arbeidstilsynet	262
8.28 § 28 Verneombudets rettigheter	262
8.29 § 29 Formål.....	262
8.30 § 30 Rekruttering.....	262
8.31 § 31 Likestilling	263
8.32 § 32 Kompetanseutvikling.....	264
8.33 § 33 Sentral opplæringsvirksomhet.....	264

8.34 § 34 Tilretteleggingstiltak.....	264
8.35 § 35 Valgregler - tillitsvalgte	264
8.36 § 36 Gjensidige ¹ rettigheter og plikter	265
8.37 § 37 Utøvelse av vervet som tillitsvalgt.....	266
8.38 § 38 Regler for tjenestefri på arbeidsteden.....	266
8.39 § 39 Andre regler for tjenestefri ¹	267
8.40 § 40 Tjenestefri for arbeidstakere	268
8.41 § 41 Permisjon for tillitsvalgte	269
8.42 § 42 Permisjon for ansatte i arbeidstakerorganisasjoner ¹	269
8.43 § 43 Lønn	269
8.44 § 44 Reiseutgifter	270
8.45 § 45 Tillitsvalgte	270
8.46 § 46 Arbeidsgiver	270
8.47 § 47 Kollektive oppsigelser	271
8.48 § 48 Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik.....	271
8.49 § 49 Søknad om andre unntak	271
8.50 § 50 Sympatiaksjoner	271
8.51 § 51 Avstemningsregler	272
8.52 § 52 Tolkningstvister	272
8.53 § 53 Varighet	272
8.54 Omstillingsarbeid i staten.....	272
9 Sentrale avtaler med kommentarer.....	273
9.1 Innledning.....	273
9.2 Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands	273
9.3 Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge.....	280
9.4 Husleie for tjenesteboliger mv.	290
9.5 Særavtale om godtgjørelse mv. på tokt.....	290
9.6 Særavtale om oppdrag på petroleumsinnretninger til havs.....	293
9.7 Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested.....	294
9.8 Særavtale om dekning av flyttekostnader	297
9.9 Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk	299
9.10 Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lærekandidater i staten	299
9.11 Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.....	303
9.12 Særavtale om trekk i lønn for medlemskontingent.....	308
9.13 Lønns- og personalregistre m.m.	308
9.14 Særavtale om opplærings- og utviklingsmidler.....	312
9.15 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten	313
9.16 Særavtale om ferie for statstjenestemenn.....	316
9.17 Medlemskap i Statens pensjonskasse under permisjon og annet midlertidig fravær (permisjonsavtalen)	317
9.18 Avtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter i Statens pensjonskasse for korttidstilsatte	319
9.19 Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA).....	319
9.20 Særavtaler for tjeneste i utlandet	320
9.21 Reglement for personalforvaltningen i departementene.....	320
9.22 Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten.....	320
9.23 Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting	326
9.24 Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet ¹	326
9.25 Særavtale om adgang til å fravike tjenestemannslovens § 2.....	327
10 Administrative bestemmelser og kgl.res.	327
10.1 Innledning.....	327
10.2 Elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.)	328
10.3 Særlige bestemmelser for enkelte stillingskoder i lønnsplanheftet.....	328
10.4 Godtgjøring og honorar for frivillig undervisning	331
10.5 Boliglån til statstilsatte og adgang til å inngå frivillig gjeldsordning	332
10.6 Reise- og oppholdsutgifter - diverse bestemmelser	332

10.7 Stipend til kompetanseheving	334
10.8 Permisjoner med og uten lønn	335
10.9 Velferdsarbeid m.m.	343
10.10 Regler for belønning til publikum for opplysninger som fører til at forbrytelser mot statlige virksomheter blir oppklart.....	344
10.11 Representasjon, bevertning, utgifter til mat mv.	344
10.12 Engasjement av alderspensjonister	347
10.13 Ekstraerverv mv.	348
10.14 Styrer, råd, utvalg mv. - diverse bestemmelser	351
10.15 Statens fellesblanketter.....	354
10.16 Avtale om flyreiser, bruk av reisebyråer mv.....	354
10.17 Uniformering av statstjenestemenn.....	354
10.18 Renter ved forsinket utbetaling av lønn - forsinkelsesrenter	354
10.19 Retningslinjer for behandling av saker om underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten	354
10.20 Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade.....	356
10.21 Bruk av statens motorvogner.....	356
10.22 Erstatning til statstilsatte ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten	360
10.23 Bruk av statens motorvogner på Svalbard	360
10.24 Tjenestemenns lønns- og arbeidsvilkår ved tjeneste i utlandet	362
10.25 Retningslinjer for feltarbeid i staten	366
10.26 Forsikring for medfølgende familiemedlemmer til embets- og tjenestemenn i utlandet.....	369
11 Kommentarer til lover og forskrifter	370
11.1 Arbeidsmiljølovens anvendelse i staten	370
11.2 Ferieloven m/kommentarer.....	371
11.3 Forsinkelsesrenteloven - renter ved forsinket utbetaling av lønn	386
11.4 Offentleglova - forholdet til personaladministrasjon	386
11.5 Lov om statens ansatte mv. og forskrift.....	389
11.6 Lov om offentlige tjenestetvister med kommentarer	389
12 Veiledninger/maler	408
12.1 Tilsettingsbrev	408
12.2 Prøvetidsregler	408
12.3 Arbeidsavtaler	408
12.4 Lederlønnskontrakter - fast ansatte tjenestemenn/embetsmenn.....	411
12.5 Lederlønnskontrakter tjenestemenn/embetsmenn på åremål	411
12.6 Retningslinjer for statens lederlønnssystem med kontrakter	412
12.7 Taushetserklæring	412
12.8 Mal for personalreglement i en statlig virksomhet	412
12.9 Oppsigelse/avskjed m.v.....	415
12.10 Mal for individuell fjernarbeidsavtale	417
12.11 Melding om rett til å klage over forvaltningsvedtak	420
12.12 Forskuddsutbetaling	420
12.13 Samarbeidsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv	420
Stikkordregister	421

Innledning

Statens personalhåndbok - 2017-utgaven

Til brukerne av Statens personalhåndbok (SPH)

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har ansvaret for den sentrale arbeidsgiverfunksjonen i staten, og angir mål og setter rammer for utøvelse av arbeidsgiveransvaret lokalt. Vår ambisjon er at den sentrale arbeidsgiverpolitikken skal bidra til at statlige virksomheter er moderne og attraktive arbeidsgivere som rekrutterer, utvikler og beholder dyktige medarbeidere, og dermed kan løse sitt samfunnsoppdrag. Arbeidsgiverpolitikken bygger på tillit til at ledere, medarbeidere og tillitsvalgte lokalt har de beste forutsetningene for å utvikle virksomheten og organisasjonen videre. Det er derfor viktig med god kjennskap til lov- og avtaleverk. Statens personalhåndbok er et viktig redskap for å finne frem til dette.

I arbeidsgiverstrategien for staten er det blant annet en ambisjon om å styrke arbeidsgiverstøtten spesielt hva gjelder omstilling. Det er i budsjettet for 2017 også satt av midler til å etablere en digital samhandlingsplattform for statlige arbeidsgivere. I dette arbeidet vil innhold, omfang og innretning på SPH naturlig nok også måtte vurderes. Tilbakemeldinger fra brukerne er viktig i dette arbeidet. Vi mottar derfor gjerne synspunkter fra dere i dette utviklingsarbeidet.

SPH publiseres gjennom lovdata.no sammen med Norges lover, forskrifter, rettsavgjørelser og andre rettskilder. SPH vil være tilgjengelig på Lovdatas gratissider og gjennom deres betalingstjeneste Lovdata Pro. Lovdata Pro gir tilgang til en personalhåndbok med god søkefunksjon og praktiske verktøy for den enkelte bruker, gruppe av brukere eller den enkelte virksomhet.

Personalhåndboka inneholder:

- en oversikt over og en fortolkning av sentrale lover, tariffavtaler og administrative bestemmelser om tilsetting, lønns- og arbeidsvilkår, opphør av tilsetningsforhold og medbestemmelse i statlige arbeidsforhold.
- departementets prinsippavgjørelser og retningslinjer som er trukket opp på grunnlag av praksis
- maler og veiledninger.

Personalmeldinger (PM) blir fortløpende innarbeidet.

Lykke til som bruker!

Oslo, januar 2017

Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Statens personaldirektør

Gisle Norheim

Henvendelser om Statens personalhåndbok

Kontakt Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD)
v/Astrid Hansen, astrid.hansen@kmd.dep.no

1 Staten som arbeidsgiver - personalpolitiske føringer og satsingsområder

1.1 Innledning

Statens arbeidsgiverfunksjon

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har ansvaret for den sektorovergripende arbeidsgiverpolitikken i staten. Denne gir rammer for utøvelsen av arbeidsgiverfunksjonen i statlige virksomheter. Departementets mål er å bidra til at statlige virksomheter er kompetente arbeidsgivere med attraktive arbeidsplasser. Som sentral arbeidsgiverpart forhandler KMD hovedtariffavtaler og andre sentrale særavtaler med hovedsammenslutningene i staten. Departementet forvalter statsansatteloven, tjenestetvistloven, karanteneoven og forskrifter til lovene. KMD tar initiativet til og følger opp sentrale arbeidsgiverpolitiske satsinger, er pådriver for og støtter arbeidet med omstilling, kompetanseutvikling, ledelse, samt et inkluderende og mangfoldig arbeidsliv.

Statlige virksomheter må føre en aktiv lokal personal- og lønnspolitikk tilpasset deres særpreg og som fremmer måloppnåelse. Selv om statlig forvaltning er regulert av et omfattende lov- og avtaleverk, har lokale arbeidsgivere et betydelig handlingsrom som det er viktig at de utnytter på en hensiktsmessig måte. Det er også viktig at statlige arbeidsgivere har kunnskap om regelverket, og om de muligheter det gir for god ledelse, organisering og fornying i den enkelte virksomhet.

1.2 Hovedutfordringer

Moderniseringsarbeidet

Regjeringen har som mål at fellesskapets ressurser skal brukes mest mulig effektivt for å sikre alle gode velferdstjenester. Regjeringen vil derfor modernisere offentlige tjenester og bl.a. i større grad ta i bruk mulighetene som ligger i digitalisering. Regjeringen vil skape en enklere hverdag for både innbyggere og næringsliv gjennom å forenkle, fornye og forbedre offentlig sektor.

Arbeidsgiver- og personalpolitikken skal bidra til å videreutvikle offentlig sektor. En hovedstrategi er å gi virksomhetene økt innflytelse på utformingen og gjennomføringen av arbeidsgiverpolitikken. Den sentrale støtten skal også forbedres. Det offentlige skal være en moderne arbeidsgiver og en attraktiv arbeidsplass for kompetent arbeidskraft. Det stiller krav til:

- Ledere som klargjør mål, involverer medarbeiderne og tar ansvar for at mål oppfylles, oppgaver gjennomføres og resultater oppnås, og som evner å rekruttere, utvikle og beholde godt kvalifiserte og motiverte medarbeidere.
- Medarbeidere som utnytter sin kompetanse og gjennom involvering og medbestemmelse bidrar til god måloppnåelse.
- Økt satsing på kompetanse, særlig innen prioriterte kjerneområder, for å øke kvaliteten på velferdstjenestene.

1.3 Ledelse

Ledere i staten

Ledere i staten skal være resultatorienterte og ha gjennomføringsevne. De har ansvar for å oppnå resultater sammen med medarbeiderne, innenfor rammen av politiske prioriteringer og forvaltningens verdier. Se www.regjeringen.no/lederplakat.

Lederne skal bidra til at forvaltningen er åpen, tilgjengelig og brukerrettet og gir innbyggerne gode tjenester, valgfrihet, medbestemmelse og medvirkning.

Ledere i staten legger til rette for god styring, samarbeid og samordning, brukerorientering og fremtidsrettet bruk av teknologi. De viser prioriteringsvilje og handlekraft, slik at begrensede ressurser benyttes målrettet og effektivt. Lederne viser tillit, motiverer og involverer medarbeiderne, slik at kompetanse og gode arbeidsformer utvikles og slik at det er best mulig kvalitet i oppgaveløsningen.

1.4 Lønnspolitikk

Lønnspolitikk

Statens lønnsystem forutsetter at de lokale parter har en egen lønnspolitikk. Det enkelte departement/virksomhet utarbeider med utgangspunkt i sine oppgaver, personalsituasjon og budsjett en personalpolitikk der lønnspolitikken går inn som en innarbeidet del. Den statlige lønnspolitikken skal legge til rette for at virksomhetene innenfor hovedtariffavtalen i staten gis handlefrihet til å rekruttere, beholde og utvikle den kompetanse statlige arbeidsgivere er avhengige av, for å løse sine oppgaver og nå de mål som er satt i tildelingsbrevene. Virksomhetene må ha en lokal lønnspolitikk som understøtter de føringene som er nedfelt i den statlige hovedtariffavtalen. I hovedtariffavtalen for 2016-2018 er det forutsatt at den lokale lønnspolitikken skal utformes også slik at likelønn, kompetanse og ansvar, midlertidig ansatte og ansatte i permisjon ivaretas.

1.5 Medbestemmelse og medvirkning

Medbestemmelse

Personalpolitikken i statlig sektor legger vekt på medbestemmelse og medvirkning fra de ansatte, både gjennom deres organisasjoner og fra den enkelte statsansatte. Det er utviklet et omfattende avtaleverk for medbestemmelse. I tillegg er det utviklet et nettkurs i «Samarbeid og medbestemmelse». Nettkurset finnes på læringsplattformen.no. Til nettkurset er det også utviklet en pedagogisk veileder om råd og tips til hvordan skreddersy og implementere opplæringen i den enkelte virksomhet ut i fra virksomhetens behov. Hovedavtalen gjelder utøvelse av ledelse og samarbeid og i den enkelte virksomhet i staten. Hovedavtalen har som formål å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer. Den gir rammer for arbeidsgiver og de ansattes representanter når det gjelder den praktiske utøvelsen av medbestemmelsen. Partene i den enkelte virksomhet skal inngå avtale om medbestemmelse som er tilpasset virksomhetens og de ansattes behov. Se SPH kap. 8.

1.6 En personalpolitikk for å styrke inkludering og mangfold

Mangfold

Staten skal speile mangfoldet i befolkningen når det gjelder kjønn, alder, funksjonsevne, etnisk bakgrunn, seksuell orientering mv. Mangfold i den statlige personalstyrken støtter opp under mulighetene for god måloppnåelse og bidrar til at staten kan yte gode tjenester til alle samfunnsborgere uansett bakgrunn og livserfaring.

Inkluderende ledelsespraksis
Inkluderende personalpolitikk

En inkluderende ledelsespraksis og personalpolitikk er viktig for å forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærværet, bedre arbeidsmiljøet, hindre utstøting og frafall, og videreutvikle statlige virksomheter som attraktive arbeidsplasser. Mangfold, likestilling og likebehandling er nyttig og i virksomhetenes egen interesse.

En sentral lederoppgave er å sørge for at målet om mangfold er solid forankret i virksomhetens overordnede personalpolitikk, i den daglige ledelsen og i personalarbeidet.

Livsfasepolitikk

En god livsfasepolitikk erkjenner at den enkelte ansattes karriere består av mange ulike faser, som det å være småbarnsforeldre, arbeidstakere med pleietrengende foreldre og eldre arbeidstakere. Det betyr at ansattes behov, engasjement og forutsetninger vil variere over tid. Arbeidsgiver bør være åpen for tilrettelegging for ansatte gjennom hele deres yrkeskarriere.

Seniorpolitiske tiltak
Seniorpolitiske ordninger

Arbeidsgivere i staten må legge til rette for at arbeidstakere kan stå lengre arbeid, jf. HTA punkt 5.6 og delmål 3 i IA-avtalen. Seniorpolitiske tiltak og -ordninger er:

- ekstra ferieuke fra fylte 60 år, jf. ferieloven § 5,
- ekstra fridager («seniordager») fra fylte 62 år, jf. HTA pkt. 5.6,
- rett til redusert arbeidstid fra fylte 62 år, jf. arbeidsmiljøloven § 10-2, og

- rett til tilrettelegging av arbeid, jf. arbeidsmiljøloven § 4-2.

Avvikling av ferie og seniordager må avtales mellom arbeidsgiver og arbeidstaker på forhånd.

Rekruttering

Rekrutteringsarbeidet i staten skal ha en bred og inkluderende tilnærming. Ved å søke etter kvalifiserte medarbeidere blant all den kompetanse som er tilgjengelig i samfunnet, uansett søkerens bakgrunn, sikrer vi at vi får tak i de beste medarbeiderne.

Utlysningstekstene som danner grunnlaget for rekrutteringen til virksomheten, må vurderes nøye.

Kvalifikasjonskravene må ikke utformes på en slik måte at bestemte grupper ekskluderes fra å søke.

Mangfoldserklæring

I departementenes stillingsannonser er det praksis for at det tas inn en mangfoldserklæring, for eksempel: «Den statlige arbeidsstyrken skal i størst mulig grad gjenspeile mangfoldet i samfunnet og utnytte potensialet i befolkningens samlede kompetanser. Staten oppfordrer derfor kvalifiserte kandidater med ulik utdanning, arbeids- og livserfaring til å søke jobb i staten.»

Rekruttering - nedsatt funksjonsevne

Intervju - nedsatt funksjonsevne

Hindre frafall og øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne er delmål 2 i IA-avtalen. Minst én kvalifisert søker som oppgir å ha funksjonsnedsettelse som vil kreve tilrettelegging på arbeidsplassen eller i arbeidsforholdet, skal innkalles til intervju før innstilling avgis. Dette følger av forskrift til statsansatteloven § 6. Formålet er å legge til rette for en rekrutteringspraksis i statlige virksomheter preget av mangfold, og bidra til å øke yrkesdeltakelsen for personer med funksjonsnedsettelse. En søker med funksjonsnedsettelse kan også etter denne bestemmelsen ansettes dersom vedkommende er tilnærmet like godt kvalifisert som den best kvalifiserte søkeren.

Traineeprogram

Traineeprogrammet for personer med nedsatt funksjonsevne og høyere utdanning er en del av statens satsning for å inkludere personer med nedsatt funksjonsevne i arbeidsmarkedet, og få nye ressurser og mer mangfold i statlige virksomheter. Opptak til programmet skjer annet hvert år. Som en del av traineeprogrammet tilbyr Difi kurs, nettverk og veiledning som skal bidra til å gi både traineen og lederen mest mulig læring og utvikling i løpet av traineeperioden. Traineer som deltar i program for personer med funksjonsnedsettelse utfører praksisarbeid. Regler om varigheten av ansettelsen følger av forskrift til statsansatteloven § 4 andre ledd, jf. statsansatteloven § 9 første ledd c, om midlertidig ansettelse for praksisarbeid.

Rekruttering - innvandrerbakgrunn

Intervju - innvandrerbakgrunn

Økt rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn er viktig i et mangfoldsperspektiv. Statlige virksomheter skal innkalle minst én søker med innvandrerbakgrunn til intervju, forutsatt at søkeren er kvalifisert. Dette gjelder fortrinnsvis søkere fra Europa utenom EU/EFTA, Asia (inkludert Tyrkia), Afrika, Sør- og Mellom-Amerika og Oseania utenom Australia og New Zealand. Dersom det er søkere med innvandrerbakgrunn som er kvalifisert for stillingen, men som ikke er innkalt til intervju, skal dette forklares i innstillingen.

LHBTI, Lesbiske, Homofile, Bifile, Transpersoner, Interkjønnspersoner

Inkludering av lesbiske, homofile, bifile, transpersoner og interkjønnspersoner (LHBTI-gruppen) i arbeidslivet

Beskyttelse mot diskriminering i arbeidslivet står sentralt i arbeidet med likestilling for lesbiske, homofile, bifile, transpersoner og interkjønnspersoner. Arbeidsgivere har plikt til å legge til rette for at lhbtj-personer skal oppleve arbeidsplassen som inkluderende. Å ha et lhbtj-perspektiv i arbeidslivet handler om at lesbiske, homofile, bifile, transpersoner og interkjønnspersoner ikke diskrimineres i ansettelsesprosesser og karriereløp.

Lov om forbud mot diskriminering på grunn av seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk (diskrimineringsloven om seksuell orientering) gir vern for lhbtj-personer på alle samfunnsområder, også arbeidslivet, bare med unntak for personlige forhold. Loven gir et tydelig vern for transpersoner og personer med diagnosen transseksualisme ved at det nå ikke er lov å diskriminere på grunn av kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Loven gir også myndigheter og arbeidsgivere en aktivitets- og redegjøringsplikt knyttet til lhbtj-gruppen.

Håndheving av diskrimineringsvernet for denne gruppen i arbeidslivet er underlagt Likestillings- og diskrimineringsombudet. LHBTI-senteret er et kompetansesenter for kunnskap om seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk.

Regjeringens handlingsplan mot diskriminering på grunn av seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk (2017-2020) - Trygghet, mangfold, åpenhet - skal bidra til å sikre lhbt-personers rettigheter og redusere diskriminering av denne gruppen.

Likestilling/diskriminering

Aktivt arbeid for likestilling og mot diskriminering følger av hovedavtalen i staten, hovedtariffavtalene i staten, diskrimineringslovene og arbeidsmiljøloven.

Likestillingstiltak

Statlige arbeidsgivere har ansvar for **initiering og gjennomføring av likestillingstiltak** i virksomheten, se hovedavtalen i staten § 31. De lokale tilpasningsavtalene til hovedavtalen skal inneholde bestemmelser om likestilling.

Likelønn

Kvinner og menn i samme virksomhet skal ha **lik lønn for samme arbeid eller arbeid av lik verdi**. Retten til likelønn er nedfelt i likestillingsloven § 21. Arbeidstaker har rett til en årlig samtale om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling, jf. hovedtariffavtalene i staten (HTA) § 3 nr. 5. Det skal også tas hensyn til likelønn ved lønnplasseringen ved ansettelse i ledige stillinger, jf. HTA nr. 2.5.5.

Aktivitetsplikt - likestilling/diskriminering

Aktivitetsplikten i diskrimineringslovene krever konkrete mål og tiltak for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, nedsatt funksjonsevne, etnisitet og seksuell orientering. Det er opp til hver enkelt virksomhet å vurdere hva som er relevante tiltak ut fra egne utfordringer.

Rapporteringsplikt - likestilling/diskriminering

Arbeidsgiver skal redegjøre for arbeidet med likestilling i virksomheten. Redegjørelsen skal gi en beskrivelse av hvilke tiltak som er planlagt, iverksatt og eventuelt gjennomført. Videre må mål, tidsplan for gjennomføring og status angis.

Likestillingsredegjørelsene skal tas inn i virksomhetens årsberetning. Fagdepartementene må rapportere om temaet i Prop.1 S.

Likestillings- og diskrimineringsombudet

Likestillings- og diskrimineringsombudet kan kontrollere at virksomheten faktisk har redegjort i henhold til aktivitetsplikten, og foreta en kvalitetskontroll av rapporteringen.

Forbud mot diskriminering på grunn av alder i arbeidslivet, politisk syn, medlemskap i fagforening eller at arbeidstaker arbeider deltid eller er midlertidig ansatt, følger av arbeidsmiljøloven.

Ny lov diskrimineringslov trer i kraft 1. januar 2018. Det vil ha betydning for flere av temaene som er omtalt ovenfor. Informasjonen vil bli oppdatert etter at den nye loven har trådt i kraft.

Verktøy:

- Regjeringen.no/iastat - nettside om inkluderende arbeidsliv i staten
- Idebanken - for et arbeidsliv som inkluderer
- Senter for Seniorpolitikk - synliggjør Eldres ressurser og utviklingsmuligheter i arbeidslivet
- LHBTI-senteret
- Veileder i mangfoldsrekruttering. Råd om god praksis i ulike faser av rekrutteringsprosessen (Regjeringen.no)
- Veileder i aktivitets- og rapporteringsplikten (Likestillings- og diskrimineringsombudet)
- Mal for statlige virksomheters likestillingsredegjørelser etter aktivitets- og rapporteringsplikten (Regjeringen.no)

1.7 Statens kompetansepolicy

Kompetansepolicy

Staten er avhengig av kvalifiserte og motiverte medarbeidere for å kunne yte befolkningen og næringslivet tjenester med høy kvalitet.

For å være en attraktiv, konkurransedyktig og kvalitetsbevisst arbeidsgiver må staten - både sentralt og i virksomhetene - legge til rette for kompetanse- og karriereutvikling for medarbeiderne. Den enkelte virksomhet bør utnytte mulighetene til å bli en «lærende organisasjon», bl.a. gjennom læringsintensive jobber, en systematisk kunnskapsdeling og ved å tilby opplæring, etter- og videreutdanning. Dette krever fokus på involverende personalledelse med dialog omkring utviklingsbehov og ønsker mellom leder og den enkelte medarbeider, og gode partsforhold. Samtidig må den enkelte ta ansvar for egen kompetanse- og karriereutvikling.

For å lykkes med kompetansepolitikken bør den enkelte virksomhet satse på fleksible og gjerne individuelt tilpassede tiltak - internt og i samarbeid med eksterne ressursmiljøer. Tiltakene bør baseres på systematisk kartlegging av behov og evaluering av tidligere læringsresultater.

Virksomhetene bør også gjøre bruk av e-læring og IKT-støttede læringsformer. Dette vil være mer hensiktsmessig utnytting av ressurser og mer effektiv bruk av virkemidlene.

1.8 Etske retningslinjer for statstjenesten

Etske retningslinjer

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) (daværende Moderniseringsdepartementet) iverksatte etske retningslinjer for statstjenesten 7. september 2005. Retningslinjene er revidert og oppdatert i 2017, se PM-2017-11.

Målsettingen med retningslinjene er å øke bevisstheten til de enkelte statsansatte og ledere når det gjelder etisk kvalitet på tjenesteyting og myndighetsutøvelse. Dette er en forutsetning for at innbyggerne skal ha tillit til statsforvaltningen.

Retningslinjene gjelder generelt for hele statsforvaltningen, noe som innebærer at alle statlige forvaltningsorganer er omfattet. De etske retningslinjene er av overordnet karakter, og er ikke detaljerte regler. KMD forutsetter at hver enkelt virksomhet videreutvikler og styrker den etske bevisstheten blant de ansatte, og dermed legger et godt grunnlag for lederes og ansattes muligheter for etske refleksjoner. Den enkelte virksomhet må vurdere behovet for å supplere med egne retningslinjer, tilpasset den enkelte virksomhets behov.

Lojalitet

Ytringsfrihet

De etske retningslinjer er bygget opp rundt fem hovedkapitler:

1. Generelle bestemmelser - med fokus på hensynet til innbyggerne og statens omdømme.
2. Lojalitet - hvor forholdet til lydighetsplikt, rapporteringsplikt og effektivitet er viktig.
3. Åpenhet - med fokus på offentlighet, opplysningsplikt, ansattes ytringsfrihet og varsling.
4. Tillit til statsforvaltningen - gjelder forholdet til habilitet, ekstraervert og biervert, eierskap til eller handel med verdipapirer, overgang til annen virksomhet, håndtering av sensitiv informasjon, tilbud om, og mottak av gaver og andre fordeler.
5. Faglig uavhengighet og objektivitet - fokuserer på de ulike rollene statsansatte har.

Retningslinjene ligger tilgjengelig på departementets nettsider.

Til retningslinjene er det utviklet et nettkurs i «Etikk for Walter». Nettkurset finnes på lærlingsplattformen.no. Til nettkurset er det utviklet en veileder med refleksjonsoppgaver og råd og tips til hvordan skreddersy og implementere opplæringen i den enkelte virksomhet ut i fra virksomhetens behov.

1.9 Lov om informasjonsplikt, karantene og saksforbud for politikere, embetsmenn og statsansatte (karanteneoven)

Karantene og saksforbud

Retningslinjer - karantene og saksforbud

Lov om informasjonsplikt, karantene og saksforbud for politikere, embetsmenn og statsansatte (karanteneoven) trådte i kraft 1. januar 2016.

Forarbeider til loven:

Prop. 44 L (2014-2015) Lov om informasjonsplikt, karantene og saksforbud for politikere, embetsmenn og tjenestemenn (karanteneoven).

Innst. 220 L (2014-2015) Innstilling fra Stortingets presidentskap om lov om informasjonsplikt, karantene og saksforbud for politikere, embetsmenn og tjenestemenn.

KMD ivaretar sekretariatsfunksjonen og har det administrative ansvaret for Karantenenemnda som avgjør saker som gjelder overgang fra politisk stilling eller verv til stilling, verv eller næringsvirksomhet utenfor statsforvaltningen. Mer informasjon finnes på KMDs hjemmeside på regjeringen.no.

1.10 Retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten

Varslingsrutiner

Retningslinjer - varslingsrutiner

Retten til varsling ble lovfestet i arbeidsmiljøloven i 2007. I tillegg til lovfesting av retten til varsling, ble arbeidsgiver pålagt å utarbeide rutiner for intern varsling eller andre tiltak i virksomheten hvor forholdene tilsa dette, se arbeidsmiljøloven § 3-6. FAD (nå KMD) utga derfor i 2007 retningslinjer for hvordan lokale varslingsrutiner i staten skal utarbeides. I 2015 foretok KMD en teknisk revisjon av disse retningslinjene.

I 2017 ble reglene om varsling samlet i et eget kapittel i arbeidsmiljøloven, kapittel 2A. Lovbestemmelsenes virkeområde ble utvidet slik at innleide arbeidstakere også blir vernet mot gjengjeldelse ved varsling om kritikkverdige forhold i innleievirksomheten. Det ble videre klargjort når arbeidsgiver har plikt til å ha rutiner for varsling og at varslingsrutinenes innhold skal tilfredsstillende visse minimumskrav. Det ble også vedtatt at den som mottar varslet må beskytte varslersens identitet ved varsling til offentlige myndigheter.

KMDs retningslinjer er oppdaterte som følge av lovendringer i arbeidsmiljøloven og flere andre lover som personopplysningsloven, arkivloven, statsansatteloven for å nevne noen. Det er Arbeids- og sosialdepartementet som er lovforvalter av arbeidsmiljøloven. Arbeidstilsynet har gitt en omtale av varslingsregelverket, og KMD anbefaler Arbeidstilsynets nettsider for en nærmere omtale av regelverket.

Alle statlige virksomheter skal utarbeide egne varslingsrutiner, basert på virksomhetens behov. KMDs retningslinjer gir en oversikt over hva som må være med når arbeidsgiver i statstjenesten utformer egne lokale varslingsrutiner. Til hvert punkt i oversikten er det vist til et vedlegg hvor arbeidsgiver kan finne utfyllende kommentarer, for eksempel til hvilke krav som stilles for at varslingen er å anse som forsvarlig.

Statlige virksomheter har plikt til å bringe kritikkverdige forhold på arbeidsplassen i forvaltningen til opphør. Et viktig ledd for å oppnå dette er at det legges til rette for at ansatte og innleide i staten kan varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Den som mottar en slik varsling skal håndtere den fortrolig i tråd med virksomhetens rutiner, og på en slik måte at ansatte har tillit til at det er trygt å varsle.

Forhold som arbeidstaker mener er kritikkverdige ut i fra egen politisk eller etisk overbevisning omfattes ikke av arbeidsmiljølovens varslingsbestemmelser. Slike ytringer kan imidlertid være omfattet av vernet etter Grunnloven § 100, jf. Ot.prp.nr.84 (2005-2006) side 13 flg. Se også de Etiske retningslinjene for statstjenesten punkt 3. Etter arbeidsmiljøloven § 2 A-1 har arbeidstaker rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten som har en viss allmenn interesse.

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler, eller som på andre måter gir til kjenne at han eller hun planlegger eller vurderer å varsle, er lovstridig, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-2. Dette gjelder også overfor innleid arbeidstaker som varsler. Arbeidstaker må likevel tåle saklige motargumenter eller motbevis knyttet til de kritikkverdige forholdene han eller hun fremlegger. Det er viktig å merke seg at gjengjeldelsesforbudet kun gjelder ved en forsvarlig framgangsmåte for varslingen. Dette betyr imidlertid ikke at en gjengjeldelse nødvendigvis vil være lovlig. Generelt gjelder at en reaksjon må stå i et rimelig forhold til bruddet på forsvarlighetskravet.

Det vil være i virksomhetens interesse at det varsles om kritikkverdige forhold i virksomheten. På den måten kan problemer løses før de vokser seg store og vanskelige. Arbeidstaker vil i noen tilfeller også ha plikt til å varsle om kritikkverdige forhold i sin virksomhet. Et eksempel på varslingsplikt i medhold av lov, er arbeidsmiljøloven § 2-3 d) om trakassering på arbeidsplassen.

Loven krever at varslingen skal skje på en forsvarlig måte. Kravet til forsvarlig fremgangsmåte vil særlig avhenge av hvem en arbeidstaker varsler til. Arbeidsmiljøloven tar ikke stilling til hvem en arbeidstaker skal varsle til, men sier at den som varsler i tråd med interne rutiner, til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige organer alltid vil ha varslet på en forsvarlig måte. Dette betyr at arbeidsgiver ikke kan pålegge arbeidstaker å varsle på en bestemt måte eller til bestemte personer i virksomheten. I og med at loven stadfester at arbeidstaker som har varslet i henhold til de interne rutineene har varslet på forsvarlig måte, er det vår anbefaling at de interne varslingsrutinene i den enkelte virksomhet må være tydelige vedrørende hvem det skal varsles til i egen virksomhet.

Uansett hvem en arbeidstaker varsler til, er det viktig at arbeidstaker var i aktsom god tro på varslingstidspunktet om at det faktisk forelå kritikkverdige forhold som har en viss allmenn interesse. Dersom arbeidstaker har gjort det han eller hun med rimelighet kan forventes å gjøre for å bringe riktige fakta på bordet, er det tilstrekkelig, selv om informasjonen i ettertid viser seg ikke å være korrekt. Kravene til aktsomhet vil variere med opplysningenes karakter, arbeidstakers stilling, den situasjon opplysningene er gitt i og hvem arbeidstaker varslet til.

Arbeidstaker som varsler i tråd med interne rutiner skal som ellers opptre på en ryddig og ordentlig måte. Dette innebærer blant annet at det ikke skal varsles på en måte som er trakasserende, unødige sårende eller belastende for enkeltpersoner eller arbeidsmiljøet, eller at man mot bedre vitende fremmer grunnløse påstander.

Retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten foreligger i pdf-format på regjeringen.no.

Se også informasjon på departementets nettsider.

1.11 Veileder om gaver i tjenesten

Lov om statsansatte § 39 har regler om forbud mot gaver i tjenesten. Etter bestemmelsen kan ingen statsansatt motta gaver mv. dersom den er egnet til eller av giver er ment å påvirke vedkommendes tjenestlige handlinger. Loven setter imidlertid ikke et forbud mot å motta for eksempel en bukett blomster eller lignende etter å ha holdt et foredrag. En gave eller ytelse som ligger utenfor det akseptable vil ikke bare ramme den som er mottaker, men også virksomhetens troverdighet og integritet kan bli trukket i tvil. Det blir derfor raskt et spørsmål om når vi kan motta en gave eller oppmerksomhet, hva slags gaver mv., i hvilke sammenhenger osv.

De etiske retningslinjene for statstjenesten fastslår at etisk kvalitet på tjenesteyting og myndighetsutøvelse er en forutsetning for at innbyggerne skal ha tillit til statstjenesten. Det er viktig at brukere av offentlige tjenester har tillit til at forvaltningen treffer sine avgjørelser uten å ta utenforliggende eller usaklige hensyn. Gaver eller andre goder som tilbys statsansatte kan være egnet til å svekke tilliten til deres uavhengighet, og kan lett skape inntrykk av at avgjørelser påvirkes av fordeler som statsansatte mottar og bindinger som er etablert med bakgrunn i slike fordeler.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har utarbeidet en veileder om gaver i tjenesten.

Hensikten med veilederen er å beskrive hvilken adferd som forventes og som kan aksepteres hos statsansatte. Veilederen beskriver en del situasjoner og dilemmaer man kan komme opp i, og gir noen kriterier for å vurdere hvordan man skal handle i en gitt situasjon.

Den enkelte virksomhet må selv vurdere om denne veilederen er tilstrekkelig, eller om den må suppleres med virksomhetsspesifikke eksempler eller konkrete forholdsregler. Vi oppfordrer alle virksomheter til å drøfte disse problemstillingene og bevisstgjøre sine ansatte om sentrale problemstillinger og dilemmaer.

Veilederen vil også kunne gi informasjon til næringslivet om hvilke normer, regler og retningslinjer for gaver i tjenesten som gjelder i statlig forvaltning.

Veilederen er i sin helhet publisert på bokmål og nynorsk, se regjeringen.no.

1.12 Regler om oppfølging av sykefravær

Arbeidsgiver har hovedansvaret for å tilrettelegge og følge opp den enkelte sykemeldte på arbeidsplassen. Arbeidstaker plikter å samarbeide om å finne løsninger som hindrer langvarig sykefravær.

Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt i henhold til arbeidsmiljøloven er i dag vidtgående, og skal gjøre det mulig for den ansatte å få en gradert sykemelding. Senest innen 4 uker etter sykemelding skal arbeidsgiver lage en oppfølgingsplan i samarbeid med arbeidstaker, bortsett fra i tilfeller hvor det er åpenbart unødvendig. Senest innen 7 uker skal arbeidsgiver innkalle arbeidstaker til et dialogmøte. Dersom både arbeidsgiver og arbeidstaker, eller arbeidstaker alene, ønsker det, skal sykemelder innkalles til dialogmøtet. Mer informasjon om sykefraværreglene finner du på NAVs nettsider.

2 Tilsetting og opphør av tjeneste

Kapittel 2 er under revisjon.

2.1 Innledning

Kapittel 2 er under revisjon.

Rekruttering og opphør av tjeneste i statlige forvaltningsorganer er sterkt regelstyrte prosesser. Lov om statens tjenestemenn (tjenestemannsloven) og forskriften til denne, forvaltningsloven med forskrifter, offentleglova, hovedavtalen kap. 6 og likestillings- og diskrimineringslovgivningen gjelder for tilsetting og opphør av statlig tjeneste. I tillegg skal hver virksomhet ha et personalreglement og egne administrative regler og rutiner. KMD har også gitt personalpolitiske føringer ved rekruttering, jf. SPH pkt. 1.6. Avgjørelser om tilsetting, ordensstraff, oppsigelse og avskjed mv. er definert som enkeltvedtak i forvaltningsloven § 2 annet ledd. Dette betyr at reglene om behandling av enkeltvedtak i forvaltningsloven også gjelder, med enkelte unntak. Begrunnelsen for at staten har mange formalkrav og regelstyrte prosesser, er ønsket om å sikre de grunnleggende krav til at forvaltningen skal opptre nøytralt, ivareta likebehandling, medbestemmelse, rettferdighet, forutberegnelighet og at avgjørelsene skal være etterprøvbare.

2.2 Ulike typer tilsetningsforhold

Kapittel 2 er under revisjon.

2.2.1 Bruk av stillingskoder/stillingsbetegnelser

Kapittel 2 er under revisjon.

Hovedtariffavtalen i staten (HTA) gir en oversikt over hvilke stillingskoder og stillingsbetegnelser som kan benyttes i staten, se HTA vedlegg 1. Det er ikke adgang til å bruke andre betegnelser enn de som er avtalt mellom partene. Det er imidlertid adgang til å bruke arbeidstitler internt i virksomheten dersom dette er ønskelig.

2.2.1.2 Begrensninger i bruk av enkelte stillingskoder

Kapittel 2 er under revisjon.

Stillingskoder - begrensninger

Stillingene i staten er inndelt i ulike kategorier, se inndelingen i HTA vedlegg 1. Stillinger som er benevnt «gjennomgående stillinger» kan benyttes av samtlige virksomheter i staten. I tillegg er det opprettet stillingskoder under det enkelte departementsområde og for enkelte virksomheter. Det vil ikke være adgang til å benytte stillingskoder/benevnelser under annet departementsområde/virksomhet uten at samtykke fra KMD er innhentet på forhånd.

Spesialrådgiver

Stillingskode 1220 Spesialrådgiver, lpl. 00.102, kan brukes til meget høyt kvalifisert utredningsarbeid eller faglig veiledningsarbeid hvor det kreves spisskompetanse på høyt nivå. Stillingen kan kun benyttes i departementene og Riksrevisjonen og ikke i underliggende virksomheter.

2.2.2 Tilsettingsforhold

Kapittel 2 er under revisjon.
Tilsettinger - forskjellige grupper
Hovedgrupper av arbeidstakere

Arbeidstakere i staten deles inn i følgende hovedgrupper:

Embetsmenn, fast tilsatte tjenestemenn, åremålstilsatte (også embetsmenn), midlertidige tjenestemenn, overenskomstlønnede og tilsatte på lederlønnskontrakter. Tilsettingsreglene er til dels noe forskjellige for hver gruppe, og reguleres nærmere i tjenestemannsloven m/forskrift og i virksomhetens personalreglement. Utnevning og tilsetting regnes som enkeltvedtak og saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven kommer derfor til anvendelse, med unntak av reglene om begrunnelse, klage og omgjøring, jf. fvl. § 3 annet ledd.

Se for øvrig SPH pkt. 11.3 - Forvaltningsloven.

2.2.3 Embetsmenn

Kapittel 2 er under revisjon.
Bestalling
Embetsmenn - definisjon og utnevning
Utnevning - embetsmenn

Skillet mellom embeter og tjenestemannsstillinger er stort sett tradisjonsbestemt. Definisjonen av embetsmann finnes i tjml. § 1 nr. 2 som lyder:

«Med «embetsmann» menes den som er utnevnt av Kongen og gitt bestalling som embetsmann, eller den som er konstituert av Kongen i et embete.»

Hvilke stillinger som skal være embeter vil ofte gå frem av lov, jf også GrL. § 22. For øvrig vil det være opp til det enkelte fagdepartement å avgjøre om en stilling skal være embete eller tjenestemannsstilling.

Ansvars- og arbeidsområdet er ikke avgjørende for spørsmålet om det skal være embete eller tjenestemannsstilling, idet en har en rekke viktige, høyt lønte stillinger i staten som ikke er embeter, jf f.eks. stillingen som administrerende direktør for Jernbaneverket.

Embetsmann
Embetets forretningskrets
Embetsdistriktets utstrekning
Bestalling - embetsmenn
Embetsmenn - bestalling

Embetsmenn vil etter utnevningen i statsråd få et dokument som inneholder beskjed om utnevningen (Bestallingen). Dette dokument inneholder bl.a. som vilkår at vedkommende har plikt til å finne seg i de forandringer av embetets forretningskrets eller embetsdistriktets utstrekning som måtte bli bestemt ved lov eller av Kongen med Stortingets samtykke.

2.2.3.1 Utnevning - åremål

Kapittel 2 er under revisjon.
Innstilling - til utnevning

Utnevning av embetsmann i fast embete og åremål kan bare foretas av Kongen i statsråd. Dette er fastsatt i Grunnloven § 21. Innstilling til Kongen om hvem som skal utnevnes, gis av statsråden i det departement vedkommende embete hører under. Nærmere bestemmelser om hvem som eventuelt skal avgi uttalelse før innstillingen avgis, vil ofte være fastsatt ved reglement for vedkommende etat eller fagadministrasjon, jf. tjml. § 4 nr. 1 og personalreglement for departementene, § 10. Se for øvrig SPH pkt. 2.4.8.2 om anvisning av lønn til embetsmenn.

Åremål

Embetsmenn kan bare utnevnes på åremål der hvor lovgivningen eksplisitt gir hjemmel for det, jf. SPH pkt. 2.2.8.1.

2.2.3.2 Konstitusjon

Kapittel 2 er under revisjon.
Konstitusjon (midlertidig besettelse av embete)
Departementskonstitusjon

Når et embete bare skal besettes midlertidig, foretas tilsetting ved konstitusjon i statsråd jf. tjml. § 3 nr. 1. Dersom et embete helt kortvarig er ledig, kan vedkommende departement midlertidig konstituere en tjenestemann i embetet, (såkalt departementskonstitusjon). Med kortvarig konstitusjon menes en konstitusjon opp til seks måneder.

2.2.4 Tjenestemenn

Kapittel 2 er under revisjon.

«Tjenestemann» er definert i tjml. § 1 nr. 2 annet ledd som «enhver arbeidstaker i statens tjeneste som ikke er embetsmann.» For tjenestemenn er reglene om tilsetting fastsatt i tjml. § 5 og i virksomhetens tilsettingsreglement/personalreglement.

Tjenestemenn - definisjon
Tilsettinger - tjenestemenn

Tjenestemannsloven gjelder i prinsippet alle grupper arbeidstakere i statens tjeneste. For embetsmenn gjelder loven der det uttrykkelig er sagt. Med hjemmel i tjml. § 23, jf. § 5, skal det gis regler om den nærmere fremgangsmåte ved tilsetting i reglement for de enkelte virksomheter, se nærmere pkt. 2.4.5 og pkt. 2.14.1.

Disse reglementer vil i alminnelighet også gjelde for tilsetting av midlertidige tjenestemenn, hvis tilsettingsforholdet ikke skal være helt kortvarig, jf. lovens § 6 nr.1.

2.2.4.1 Unntak

Kapittel 2 er under revisjon.
Tjenestemenn - unntak fra loven

Med hjemmel i tjenestemannsloven § 1 punkt 3, er det i § 1 i lovens forskrift gjort unntak fra to grupper tilsettingsforhold. Disse gruppene er helt unntatt fra tjenestemannsloven.

For det første, gjelder dette tilsettingsforhold som er nevnt i forskriften § 1 nr. 1. Bestemmelsen gir en uttømmende oppregning av de gruppene som unntas etter § 1 nr. 1. Blant de som er nevnt, er følgende:

- Medlemmer i styrer, råd og utvalg
- Arbeidstakere på midlertidige arbeidsmarkedstiltak eller attføringstiltak som helt eller delvis finansieres over statsbudsjettet
- Lærlinger og lærekandidater
- Personer som gjør tjeneste på pensjonistvilkår
- Forelesere, hjelpelærere, øvingslærere og praksisveiledere med mindre enn 37,5 % av full stilling, samt eksamenssensorer og inspektører
- Statsrådets politiske rådgivere

For det andre, gjelder det arbeid som nevnt i forskriften § 1 nr. 2. Dette unntaket gjelder der en tjenestemann overtar eller blir pålagt å utføre arbeid i staten i tillegg til vedkommendes vanlige arbeid og mot særskilt godtgjøring. Unntaket fra tjenestemannsloven gjelder med mindre annet er bestemt og medfører at arbeidet ikke regnes som eget tilsettingsforhold.

2.2.4.2 Delvis unntak

Kapittel 2 er under revisjon.

Forskriftens § 2 omtaler en del grupper som loven bare delvis gjelder for. Dette er bl.a. yrkesbefal mv., jf. forskriften § 2 nr. 1. Paragrafen inneholder også andre unntaksbestemmelser, se forskriften § 2 nr. 3 til § 7.

Etter forskriften § 2 nr. 3 plikter tjenestemenn som vikarierer for tjenestemenn som er medlem av regjeringen, Stortinget, statssekretær eller tjenestemann i åremålsstilling mfl. å fratruke uten oppsigelse når stillingens faste

innehaver inntreer i stillingen, selv om vikariatet har vart mer enn 4 år. Dersom vikariatet har vart mer enn 4 år, skal vedkommende ha fortrinnsrett til ny stilling (jf. lovens § 13 nr. 1 bokstav a, og forskriftens § 7 nr. 2).

2.2.4.3 Beskikkete tjenestemenn

Kapittel 2 er under revisjon.
Tjenestemenn - beskikkelse

Grunnloven § 28 slår fast at bl.a.

«Forestillinger om Embeders Besættelse og andre Sager af Vigtighed skulle foredrages i Statsraadet af det Medlem, til hvis Fag de høre, og Sagerne af ham expederes overensstemmende med den, i Statsraadet, fattede Beslutning. ...»

Ikke bare embetsutnevnelser, men også tilsetning i de høyeste tjenestemannsstillinger må regnes som «Sager af viktighed». Embetsmenn utnevnes og får et eget bestallingsdokument, mens de aktuelle tjenestemenn beskikkes og får en tilsetningskontrakt, for så vidt på linje med andre tjenestemenn.

2.2.5 Fast og midlertidig tilsetting mv.¹

Kapittel 2 er under revisjon.
Tilsetting - saklig grunnlag

Generelt

Kapittel 2 er under revisjon.

Reglene i tjml. § 5 er bl.a. fastsatt for å sikre at tilsetting foretas på rent saklig grunnlag. Det er derfor bestemt at ingen enkeltperson skal være enerådig over noen tilsetting. Unntak: Kongen og statsråden.

For øvrig er det en hovedregel at den nærmeste foresatte tjenestemyndighet skal delta i tilsettingsprosessen, se nærmere pkt. 2.4.4.1.

Tilsettingsmyndighet

Tilsettingsretten er i prinsippet lagt til Kongen. Om han fastsetter det, kan tilsettingsmyndigheten tillegges et departement, et kollegialt styre for en virksomhet eller gruppe av virksomheter eller et tilsettingsråd. (Se tjml. § 5, nr. 1.)

Delegasjon av tilsettingsmyndighet

I praksis har Kongen foretatt denne delegasjonen hvor han ikke etter Grunnloven er bundet til å foreta tilsetninger i statsråd.

Kongens delegasjonsmyndighet er delegert til det enkelte fagdepartement. Det er ikke adgang for Kongen til å gi tilsettingsmyndigheten til andre enn de ovenstående.

Fast tilsetting

Statens tjenestemenn skal tilsettes fast, det er lovens hovedregel, jf. tjml. § 3 nr. 2. Midlertidig tilsetting representerer unntak fra hovedregelen og må begrunnes særskilt, jf. nedenfor.

Midlertidig tilsetting - vilkår

I tjml. § 3 er det fastsatt bestemte kriterier for når midlertidig tilsetting kan nyttes. Utgangspunktet er at embets- og tjenestemenn skal tilsettes fast, se tjml. § 3 nr. 1 og 2. I samme paragraf er det tatt inn unntaksbestemmelser som gir en viss mulighet til å benytte midlertidig tilsetting, jf. tjml. § 3 nr. 2. Dette gjelder følgende tilfeller:

- a) Tjenestemannen trengs bare for et bestemt tidsrom eller for å utføre et bestemt oppdrag.
- b) Arbeidet ennå ikke er fast organisert og det derfor er usikkert hvilke tjenestemenn som trengs.
- c) Tjenestemannen skal gjøre tjeneste i stedet for en annen (vikar).
- d) Tjenestemannen skal være aspirant eller elev ved etatskole.
- e) Tjenestemannen skal tjenestegjøre i utdanningsstilling.
- f) Tjenestemannen skal tjenestegjøre i åremålsstilling.

Departementets kommentarer:

1) Etter tjml. § 3 kan Kongen ved forskrift fastsette om en stilling skal være utdannings- eller åremålsstilling. Dette er gjort i forskriften § 3.

Hvor vilkårene for å benytte midlertidig tilsetning er tilstede, skal man følge de tilsetningsregler som gjelder i det foreliggende tilfellet. Vi viser her til tjml. § 3 og § 6, samt den enkelte virksomhets personalreglement.

2.2.6 Midlertidig tilsetning

Kapittel 2 er under revisjon.

Midlertidig tilsatte

Konstitusjon i et ledig embete eller midlertidig tilsetning i en ledig stilling skal som hovedregel ikke skje. Unntak er gjort for embetsmenn i § 3 nr. 1 første ledd bokstavene a, b og c og i tredje ledd. For tjenestemenn finnes unntak i § 3 nr. 2 bokstavene a til f, jf ovenfor i SPH pkt. 2.2.4.

2.2.6.1 Tidsbegrenset tilsetning

Kapittel 2 er under revisjon.

Tidsbegrenset tilsetning - sterkt stillingsvern

En tjenestemann som bare trengs for et bestemt tidsrom eller for å utføre et bestemt oppdrag, kan tilsettes midlertidig etter tjml. § 3 nr. 2 bokstav a. Det er på tilsetningstidspunktet at arbeidsgiver må vurdere om lovens vilkår er oppfylt. Dersom arbeidsgiver, etter et forsvarlig skjønn, på dette tidspunkt må anta at arbeidsoppgavene vil være avgrenset, enten tidsmessig eller oppdragsmessig, så vil en kunne foreta en midlertidig tilsetning. Om forholdene senere skulle endre seg, vil ikke det medføre at det opprinnelige tilsetningsvedtaket må betraktes som ulovlig. Det er ingen ting i veien for at en tjenestemann kan tilsettes for en lengre periode enn fire år, dersom det tidsbegrensede arbeidet eller oppdraget på ansettelsestidspunktet antas å vare ut over fire år. Vedkommende vil imidlertid som hovedregel opparbeide sterkt stillingsvern etter mer enn fire års tilsetning.

2.2.6.2 Vikarer

Kapittel 2 er under revisjon.

Vikarers stilling

Tjenestemannsloven gjelder også for vikarer. For visse områder er det likevel gitt særregler, delvis er det fellesregler for alle korttidstilsatte, delvis er det særregler for vikarer.

I tjml. § 3 nr. 2 bokstav c defineres en vikar som en midlertidig tilsatt tjenestemann som skal «gjøre tjeneste i stedet for en annen».

Anonyme vikariater

Det er ikke nødvendig å presisere hvilken person det vikarieres for. Vikariater kan f.eks. være aktuelle ved midlertidig ledighet som skyldes at en person fratrer, mens en annen ennå ikke er tilsatt i stillingen. Her er det vanskelig å si hvilken bestemt person det er tale om, men det foreligger likevel et vikariat.

Grunnlaget for vikariatet - deltid, stillingsrester

Hvor flere tjenestemenn arbeider deltid, kan det også tenkes at vikariatet dekker brøker av flere stillinger. Dette er i orden så lenge det er samsvar mellom summen av stillingsbrøkene og det antall vikarer som er tilsatt på dette grunnlaget. I denne forbindelse må det presiseres at vikariater ikke skal benyttes som «ekstrahjelp, dvs. kortvarige, tidsbegrensede arbeidsoppgaver, jf. tjml. § 3 nr. 2a». I så fall har man benyttet uriktig betegnelse på tilsetningsforholdet.

Vikariat - forenklet tilsetningsprosedyre

Tjml. §§ 2, 4 og 5 gjelder ikke «tilsetninger eller konstitusjoner for kortere tid enn seks måneder», se lovens § 6 nr. 1. Se også i denne forbindelse § 6 nr. 2 som gir mulighet til, ved reglement, å legge tilsetningsretten til andre

enn bestemt i § 5 ved tilsetning av tjenestemenn for en kortere tid enn ett år. Se også § 6 nr. 3 som gir adgang til, ved reglement, å fravike innstillingsreglene for slike tilsetninger.

Vikarstillinger - kunngjøring

Vikariater skal i prinsippet kunngjøres offentlig, jf tjml. § 2. Se likevel adgangen til å fastsette avvikende regler i reglement, jf. tjml. § 2, samt § 6 nr. 1.

Opphør av vikariat

Vikar - fratredelse

Vikariatet opphører når stillingens faste innehaver inntre i stillingen. Når dette skjer, fratrer vikaren uten oppsigelse. Etter § 7 nr. 2 tredje ledd har vikaren, om tjenesten har vart «mer enn ett år», krav på minst en måneds varsel. Dette betyr at vikaren ikke må fratre om stillingens faste innehaver inntre i stillingen før det er gått en måned fra varselet er gitt. Et varsel har ikke de samme rettsvirkninger som et forhåndsvarsel etter forvaltningsloven § 16 eller en oppsigelse. Et varsel gir ingen klagerett eller rett til å bli i stillingen ut over en måned etter at varselet er mottatt.

Vikariat - fortrinnsrett/ventelønn

Etter tjml. § 13 har tjenestemenn på visse vilkår fortrinnsrett til ny stilling. Slik fortrinnsrett kan etter forskriften § 7 nr. 2 bokstav c, ikke gjøres gjeldende av vikarer som har «mindre enn fire års sammenhengende tjeneste».

Vikariat - beregning av tjenestetid

Vikariat - sammenhengende tjeneste

Vikarer som blir «reengasjert» eller går over fra det ene vikariatet til det andre vil, innenfor de rammer som gjelder etter tjml. § 9 annet ledd og § 10 nr. 1 annet ledd, få tjenestetiden medregnet i den grad det kan sies å foreligge «sammenhengende tjeneste». Se SPH pkt. 2.8.4 om beregninger av tjenestetid og SPH pkt. 2.8.3.12 om oppsigelse av vikarer.

Vikariat - kombinasjon med annen midlertidig tilsetning

Vikariater kan også avløses av andre midlertidige tilsetningsformer og omvendt. I relasjon til intern fortrinnsrett etter tjml. § 13 nr. 1 vil det siste tilsetningsforholdet være avgjørende. Om dette er et vikariat, oppnår vikaren ikke fortrinnsrett til ny tilsetning før han/hun har mer enn fire års «sammenhengende tjeneste», se forskriften til tjml. § 7. Tjenestetiden i de andre midlertidige tilsetningsforholdene regnes imidlertid med, innenfor de retningslinjer som er fastsatt i medhold av § 9 annet ledd og § 10 nr. 1 annet ledd.

Vikarbetegnelse - krav til bruk

Avslutningsvis vil KMD presisere at vikarbetegnelsen bare skal benyttes på de forhold som er omtalt i tjml. § 3 nr. 2 bokstav c. Uriktige betegnelser vil føre til misforståelser og uklarheter omkring de tilsattes tilsetningsvilkår og rettigheter. Særlig gjelder dette forskjellen på «vikarer» og «ekstrahjelp» som er nevnt ovenfor, se tjml. § 3 nr. 2 bokstav a. Det er også viktig at man bare benytter én av lovens hjemler for midlertidighet, ikke f.eks. både tidsbegrensning (§ 3 nr. 2 bokstav a) og vikar (§ 3 nr. 2 bokstav c), da dette skaper uklarhet om fratredelsestidspunktet, se § 7 nr. 2. Midlertidig tilsetning uten at lovens vilkår er oppfylt, vil medføre at tjenestemannen må regnes som fast tilsatt.

2.2.7 Deltidsstilling

Kapittel 2 er under revisjon.

Deltidsstilling - tjenestlige forhold

Ønsker om reduksjon i arbeidstiden bør vurderes i forhold til virksomhetens muligheter til å få erstattet den reduserte arbeidstid med deltidstilsatt personale, og hvilke konsekvenser dette kan ha for tjenesteutførelsen og effektiviteten i virksomheten. Videre må det tas hensyn til hvor viktige grunner arbeidstakeren har for å redusere sin arbeidstid. Merk at ønske om deltidstilling (permanent redusert stilling) er noe annet enn et ønske om midlertidig redusert arbeidstid, jf. aml. § 10-2 fjerde ledd (helsemessige o.a. velferdsgrunner). Se også HTA § 19 om permisjon og ammeferie og HTA § 20 nr. 7 om tjenestefri uten lønn.

Deltidstilsatte - fortrinnsrett

Etter aml. § 14-3 har deltidstilsatte fortrinnsrett til utvidet stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i virksomheten. Fortrinnsretten er betinget av at arbeidstaker er kvalifisert for stillingen og at utøvelse av fortrinnsretten ikke vil innebære vesentlige ulemper for virksomheten.

Midlertidig deltidstilsatt - fortrinnsrett

Det går ikke frem av lovtekst og forarbeider om også midlertidig deltidstilsatte kan hevde fortrinnsrett etter § 14-3, men i teorien er det antatt at midlertidig deltidstilsatte ikke kan hevde slik rett, se nærmere Henning

Jakhelln: Arbeidsretten. Innleide arbeidstakere har ikke et tilsetningsforhold til innleier, og kan ikke hevde fortrinnsrett med hjemmel i § 14-3. Se også Fougner og Holo: Arbeidsmiljøloven, kommentarutgave, Universitetsforlaget 2013, s. 602 flg.

Fortrinnsrett deltidsansatt - kvalifikasjonskrav

Lovens krav om at arbeidstaker, som vil gjøre fortrinnsrett gjeldende til utvidet stilling, må være kvalifisert, må forstås på samme måte som kravet til kvalifikasjoner etter den generelle fortrinnsrettsbestemmelsen i aml. § 14-2, dvs. arbeidstaker som er sagt opp på grunn av virksomhetens forhold. Ved kvalifikasjonsvurderingen må det derfor tas hensyn både til faglige og personlige forutsetninger. I forarbeidene til bestemmelsen om fortrinnsrett for deltidsansatte er det vist til at det ved universitetene og høgskolene blir benyttet sakkyndige komitéer ved ansettelser av vitenskapelig personale, og at ansettelser som hovedregel foretas på bakgrunn av en ordinær sakkyndig vurdering. Den nye bestemmelsen om fortrinnsrett for deltidsansatte vil ikke være til hinder for at slike ansettelsesprosedyrer gjennomføres som tidligere, og arbeidsgiverne kan stille de kvalifikasjonskrav de ønsker til ulike stillinger.

Utvidet deltidsstilling - betingelser

Fortrinnsrett til utvidet stilling gjelder ikke ubetinget. I forarbeidene, jf. Innst.O.nr.100 (2004-2005), uttales bl.a. følgende: «*Det understrekes også at fortrinnsretten gjelder stillinger som har om lag de samme arbeidsoppgavene som den deltidsansatte allerede utfører*». I tillegg til at arbeidstaker må være kvalifisert for stillingen, er det en forutsetning at utøvelse av fortrinnsretten ikke vil innebære vesentlige ulemper for virksomheten. I begrepet «vesentlig ulempe» ligger det bl.a. at en deltidsansatt som gjør fortrinnsrett gjeldende ikke kan velge seg en andel eller brøk av den ledige stillingen. Vedkommende må akseptere hele den utlyste stillingen. Det kan også være nødvendig for virksomheten å ansette flere personer, bl.a. for å ha et tilstrekkelig antall personer til å dekke helgearbeid, for å unngå å komme i konflikt med lovens regler om ukentlig hvile mv. (Også hensynet til andre arbeidstakere vil være av betydning i denne vurderingen, da utøvelse av fortrinnsrett til økt stilling kan tenkes å føre til ulemper for de øvrige arbeidstakerne i virksomheten i form av f.eks. større innslag av ubekvem arbeidstid, hvis det dermed blir færre personer til å dele arbeidet på). Se for øvrig pkt. 2.9.6. Tvister om fortrinnsrett for deltidsansatte avgjøres av Tvisteløsningsnemnda, jf. arbeidsmiljøloven § 14-3 nr 4 og § 17-2.

2.2.8 Åremålstilsetting

2.2.8.1 Åremålsutnevning av embetsmenn

Kapittel 2 er under revisjon.

Åremål - embeter
Embeter - åremål

Grunnloven § 22 åpner mulighet for at det ved lov kan bestemmes at visse embetsmenn kan utnevnes på åremål. Grunnloven § 22 tredje ledd, annet punktum lyder:

«Det kan bestemmes ved Lov at visse Embedsmænd, der ei ere Dommere, kunne udnævnes paa Aaremaal». Fylkesmenn m.fl. - åremålsperioden

Med bakgrunn i denne Grunnlovsbestemmelsen er åremålsutnevningen regulert i tjenestemannsloven § 3 nr. 1 tredje ledd, hvor det er bestemt at fylkesmenn kan utnevnes på åremål, i politiloven og i lov om statlig tilsyn med helsetjenesten. Se også forskrift til tjml. § 3 nr. 2 vedrørende fylkesmenn og deres åremålsperiode. Åremålsperioden skal som hovedregel være inntil 6 år, og kan bare gjentas en gang.

2.2.8.2 Åremålstilsetting av tjenestemenn

Kapittel 2 er under revisjon.

Åremålstilsetting - tjenestemenn

Tjml. § 3 nr. 2 f. gir hjemmel for bruk av midlertidig tilsetting når tjenestemannen skal tjenestegjøre i en åremålsstilling. Nærmere regler om vilkårene for bruk av åremålstilsetting er fastsatt i § 3 i forskriften til tjml, jf pkt. 2.2.6.

Fratredelse/fornyng av tilsetningsforholdet

Som nevnt er åremålstilsetting en midlertidig tilsetting som karakteriseres ved at innehaveren skal fratse tjenesteforholdet etter et bestemt antall år. Åremålsperioden er normalt seks år. Åremålstilsettingen kan bare gjentas én gang for hver tjenestemann. KMD avgjør hvilke stillinger som kan besettes på åremål, jf. forskriften § 3 nr. 1. Selv om KMD tidligere har gitt samtykke til bruk av åremål i en bestemt stilling, kan tilsettingsmyndigheten likevel velge fast tilsetting etter utløpet av åremålet. Det er ikke anledning til å gå direkte over fra åremål til fast tilsetting uten offentlig kunngjøring og alminnelig konkurranse.

2.2.8.3 Standardkontrakt, etterlønn og bruk av retrettstilling

Kapittel 2 er under revisjon.

Åremål - lønn/etterlønn
Retrettstilling - åremål
Etterlønn - åremål

KMD har utarbeidet en standardkontrakt for tilsetting i åremålsstilling. Kontrakten inneholder spesielle bestemmelser om lønn. Standardkontrakten inneholder også bestemmelser om en spesiell, avtalt etterlønn (tidligere avtalt ventelønn) som utgjør inntil 80% av lønnen. Denne løper inntil ny tilsetting i stilling med samme eller høyere lønn finner sted, evt. inntil rett til pensjon inntreffer eller etterlønnen utløper etter avtalen. Fra februar 1999 har også departementene fullmakt til å inngå avtale om retrettstilling for åremålstilsatte. Retrettstilling i åremålstilsettinger er et alternativ til bruk av etterlønn. Bruken av retrettstillinger bør begrenses og reserveres for de tilfeller der kandidaten til stillingen har få år igjen (mindre enn 10 år) til pensjonsalder (67 år) ved åremålets utløp. Hensikten er å kunne inngå avtale om spesielle ordninger for de som kan komme i en vanskelig situasjon i arbeidsmarkedet. KMD har utarbeidet en standard lederlønnskontrakt som gjelder fra 1. oktober 2015. Se SPH kap. 12.

Standardkontrakt åremål - lederlønnskontrakt
Åremål - lederlønnskontrakt

Flere lederstillinger i det statlige avtaleområdet er tatt ut av Hovedtariffavtalen. En del av disse lederstillingene var åremålsstillinger.

2.2.8.4 Omgjøring av åremålskontrakt

Kapittel 2 er under revisjon.

Åremål - omgjøring av stilling

Selv om både arbeidsgiver og den åremålstilsatte er enig i en omgjøring av stillingen fra åremål til fast stilling, skal dette ikke skje i en åremålsperiode. Det at stillingen var tidsbegrenset kan ha redusert antallet aktuelle søkere, særlig fra det private arbeidsmarkedet hvor man neppe ville kunne få permisjon. Man kan ikke vite hvordan søkningen til denne stillingen ville vært hvis den hadde vært utlyst som fast stilling. Midlertidig tilsatte tjenestemenn kan kun gå automatisk over i en fast stilling, hvis prosedyrene for fast tilsetting ble fulgt den gang vedkommende ble midlertidig tilsatt, og det er særskilt fastsatt i et tilsettings- eller personalreglement at slik overføring kan gjøres.

Omgjøringen av åremålsstillinger til faste stillinger skal eventuelt foretas etter at åremålsperioden er ute. Den som i dag sitter i stillingen vil da kunne søke på lik linje med andre.

Åremål - fullmakt for omgjøring

Det er normalt KMD som har fullmakt til å omgjøre en fast stilling til åremålsstilling, jf. forskriften § 3 nr. 1, og det er også dette departement som kan fastsette at man ikke lenger kan benytte åremålstilsetting, men må tilsette fast i en bestemt stilling.

Åremål - avlønning

For de stillinger som i dag er plassert i lønnsregulativet, kan vedkommende fagdepartement rette spørsmål til KMD om å få kontraktsfeste en annen lønn ved nytilsetting der dette anses nødvendig for å få en hensiktsmessig rekruttering.

2.2.9 Lederlønnskontrakt

Kapittel 2 er under revisjon.

Lederlønnskontrakt

Lederlønsordningen er ikke en del av Hovedtariffavtalen og reguleres gjennom særskilte lederlønskontrakter. For de embets- og tjenestemenn som har lederlønskontrakt gjelder tjml. § 12A, «Omplassing av embets- og tjenestemenn som lønnes etter særskilt kontrakt». Disse lederne er forpliktet til å finne seg i omplassing til andre arbeidsoppgaver i kontraktstiden, dersom de avtalefestede krav til resultater ikke innfris.

Lederlønn - standardkontrakter

De nærmere lønns- og arbeidsvilkårene for embets- og tjenestemenn på lederlønskontrakt fremgår av de standardiserte kontraktene og de tilhørende retningslinjene i SPH pkt. 12.4 - 12.6 (elektronisk utgave) og på regjeringen.no. Standardkontraktene ble revidert i 2015 og finnes i fire versjoner; for fast ansatte tjenestemenn, utnevnte (fast ansatte) embetsmenn, for tjenestemenn på åremål og for embetsmenn på åremål.

Åremålskontrakt - ledere

Retrettstilling

For åremålsansatte på lederlønn er det adgang til å avtale retrettstilling. KMD understreker at departementene bør være restriktive med å inngå avtale om retrettstilling. En slik avtale inngås fortrinnsvis dersom en leder har få år igjen til pensjonsalder ved åremålets slutt, se forøvrig pkt. 2.2.8.3.

Etterlønn - ledere

Retningslinjene til kontraktene åpner for å avtale etterlønn for åremålstilsatte på lederlønskontrakt. Ordinær varighet for avtalt etterlønn er seks måneder. Etterlønn kan unntaksvis avtales for inntil 2 år med særskilt begrunnelse. Det kan eksempelvis være aktuelt der lederen i løpet av kort tid går av med pensjon. Det kan ikke benyttes både retrettstilling og etterlønn i samme kontrakt.

AFP - lederlønn

Med virkning fra 1. februar 1999 kunne arbeidstakere på lederlønskontrakt fratruke med avtalefestet pensjon etter de samme regler og vilkår som er avtalt i Hovedtariffavtalen pkt 4.2 (2012-2014), SPH pkt. 7.4.2.

For øvrig gjelder tjenestemannslovens ordinære regler for oppsigelse av tjenestemenn og for avskjed for embetsmenn.

2.2.9.1 Offentliggjøring av lønns- og arbeidsvilkår for statens toppledere

Kapittel 2 er under revisjon.

Offentlighet - lederlønn

Lederlønn - offentlighet

Lederlønskontrakter - offentlighet

Offentleglova

Lederlønskontrakter er offentlige og åpne for innsyn etter hovedregelen i offentleglova (offl.) § 3. Det betyr at lederlønskontrakten vil kunne gjøres offentlig kjent når noen ber om innsyn. KMD har derfor lagt til grunn at det skal utøves åpenhet knyttet til statlige topplederes lønns- og arbeidsvilkår.

Det foreligger fortsatt muligheter for å gjøre unntak, men denne adgangen er nå innskrenket i forhold til tidligere.

Offentlighet - personlig forhold

Dersom enkelte opplysninger er å regne som «noens personlige forhold» etter forvaltningsloven § 13 første ledd, vil opplysningene være underlagt taushetsplikt og dermed unntatt fra innsyn, jf. offentleglova § 13.

Økonomiske opplysninger er ikke å regne som «noens personlige forhold».

Offentlighet - intern saksforberedelse

Etter offl. § 14 første ledd, vil opplysninger som gjelder intern saksforberedelse kunne unntas også etter at ny kontrakt er på plass. Den type dokument det siktes til etter § 14 første ledd, kan blant annet være forslag, utkast, skisser, utredninger og arbeidsdokument for øvrig (se « Rettleiar til offentleglova» side70). Herunder antas at referat fra medarbeidersamtaler er å regne som arbeidsdokument. Man må likevel være oppmerksom på at det trekkes en grense mellom saker hvor tjenestemenn/embetsmenn opptre som private personer, og saker hvor de opptre organinternt. Etter « Rettleiar til offentleglova» er disse å anse som private personer når det gjelder saker om tilsetning, avskjed, suspensjon, permisjonssøknader mv. KMD anser derfor at tjenestemenn/embetsmenn opptre som privatpersoner i lønnsforhandlinger. Rent konkret betyr dette at for eksempel skriftlige lønnskrav (brev, e-post) som den enkelte arbeidstaker sender/overleverer til sin arbeidsgiver og som journalføres, ikke omfattes av unntakene her. Notater utarbeidet av arbeidsgiver selv vil derimot omfattes av § 14 første ledd. Ved tvil må grensegangen vurderes skjønnsmessig av det enkelte organ selv.

Offentlighet - lønns- og personalforvaltning

Etter offl. § 23 første ledd kan opplysninger unntas når det er påkrevd av hensyn til en forsvarlig gjennomføring av organets lønns- og personalforvaltning. Dette gjelder særlig for opplysninger som er egnet til å svekke statens forhandlingsposisjon. Herunder kan det tenkes at det er grunnlag for å nekte innsyn i enkelte opplysninger i en lederlønnskontrakt av hensyn til forhandlinger med andre ledere. Slik KMD oppfatter denne bestemmelsen, må dette eventuelt vurderes i hvert enkelt tilfelle, og bør ikke danne grunnlag for en generell praksis.

I tillegg til dette er det mulig å gjøre generelle unntak fra innsyn i opplysninger som gjelder hensyn til nasjonale forsvars- og trygghetsinteresser, og enkelte budsjettsaker, jf offl. §§ 21 og 22.

Dersom lederlønnskontrakter har egne vedlegg eller henviser til andre dokument er hovedregelen at slike henvisninger ikke medfører at opplysninger i det dokumentet det henvises til, må åpnes for innsyn. Det kan for eksempel være henvisninger til virksomhetsplaner og andre enkeltstående dokument som er unntatt for innsyn på grunn av sitt eget innhold. Men dersom slike dokumenter i hovedsak inneholder opplysninger som naturlig hører hjemme i ledernes arbeidskontrakter - for eksempel stillings- og resultatkrav, lønnstillegg mv. - må disse opplysningene regnes som en del av lederlønnskontrakten, og er derfor ikke unntatt innsyn.

Når det gjelder unntak fra innsyn etter offl. § 25 første ledd, gjelder dette « ... berre der siktemålet med saka er å avgjere om ein eller fleire personar skal tilsetjast eller forfremjast.» Jf. « Rettleiar til offentleglova» side 97. Det vil si dokumenter som ligger til grunn for slike vurderinger. Det kan ikke gis unntak for opplysninger i lederlønnskontrakter etter denne bestemmelsen.

Meroffentlighet

Når noen ber om innsyn, skal det alltid vurderes meroffentlighet, jf. offl. § 11, dersom man vurderer å unnta opplysninger etter reglene i offentleglova. Dette gjelder likevel ikke taushetsbelagte opplysninger som er unntatt etter offl. § 13.

Arbeidsgiver skal gjøre den enkelte leder kjent med adgangen til å offentliggjøre opplysninger om lønns- og arbeidsvilkår. Dette er også nedfelt i lederlønnskontrakten. KMD mener det også vil være god personalpolitikk å informere lederen hvis noen ber om innsyn i vedkommendes lederlønnskontrakt.

Opplysninger om den enkelte leders lønn, gis av det aktuelle fagdepartementet. KMD utarbeider og har ansvar for lønnsstatistikk.

2.2.10 Overenskomstlønnede

Kapittel 2 er under revisjon.

Overenskomstlønnede arbeidstakere
Verkstedsoverenskomsten for Forsvaret

Det er fortsatt et begrenset antall overenskomstlønnede arbeidstakere i staten (om lag 1 200), som er lønnet enten etter en overenskomst som bygger på tilsvarende tariffområder i det private næringsliv, eller på annen måte er lønnet utenfor hovedtariffavtalen i staten. Den største gruppen er de som omfattes av verkstedsoverenskomsten for Forsvaret med i alt ca. 1 000 arbeidstakere.

Videre kan nevnes mannskapene på forskningsfartøylene under Havforskningsinstituttet og Kunnskapsdepartementet/ universitetene, som dels følger overenskomst for skip og offshorefartøyer (utenriksoverenskomsten) og dels innenriksoverenskomsten.

For øvrig er det i staten enkelte mindre grupper overenskomstlønnede arbeidstakere som følger Hovedtariffavtalens satser, og har alminnelige bestemmelser som noenlunde tilsvarer bestemmelsene i Hovedtariffavtalen.

Overenskomstlønnede arbeidstakere er unntatt fra tjenestemannsloven, jf tjml. forskrift § 1 bokstav F.

Det vises for øvrig til SPH pkt. 6.5.4.2 om sluttvederlag for overenskomstlønnede og pkt. 7.3.21 (lønn under militærtjeneste), kommentar til tjenestetvistloven § 1 (lovens omfang) pkt. 11.7.2, forskrift av 15. mai 2002 med unntak fra lovens virkeområde og Hovedavtalen § 16 under SPH pkt. 8.16.

2.2.11 Unge arbeidstakere

Kapittel 2 er under revisjon.

Unge arbeidstakere

Adgangen til å sysselsette barn og unge arbeidstakere er regulert i arbeidsmiljøloven, jf. aml. kap. 11.

Se SPH pkt. 2.4.2.4, bestemmelser om alder.

2.2.12 Lærlinger og lærekandidater

Kapittel 2 er under revisjon.

Lærlinger - opplæringslova

Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) gjelder for alle læreforhold hvor arbeidsgivere - private som offentlige - tar inn lærlinger i fag som er underlagt loven. Loven fastsetter imidlertid ikke lønn og permisjonsrettigheter mv.

Lærlinger/lærekandidater - særavtale

Daværende Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (nå KMD) og hovedsammenslutningene har inngått en egen særavtale for lærlinger og lærekandidater (SPH pkt. 9.10).

2.3 Kunngjøring, mangfold og diskriminering

Kapittel 2 er under revisjon.

Utlysning av stilling

Ledige stillinger i staten skal kunngjøres offentlig, med mindre det er gitt unntak i tjenestemannsloven eller med hjemmel i denne (personalreglement). Begrunnelsen for en slik regel er bl.a. det ulovfestede prinsipp om at den best kvalifiserte søker til en ledig stilling, skal tilsettes. Se nærmere om kvalifikasjonsprinsippet i SPH pkt. 2.4.2.

For at den best kvalifiserte skal kunne tilsettes i stillingen, er det nødvendig at mulige søkere blir gjort kjent med at det er en ledig stilling. Dette ivaretas ved offentlig kunngjøring av stillingen.

Arbeidsmiljøloven § 14-1 bestemmer at arbeidsgiver skal informere arbeidstakerne om ledige stillinger i virksomheten.

2.3.1 Offentlig kunngjøring

2.3.1.1 Almennelige regler

Kapittel 2 er under revisjon.

Kunngjøring - offentlig

Tilsetninger - offentlig kunngjøring

Tjenestemannsloven § 2 gir regler om kunngjøring av embeter og stillinger. Hovedregelen er at stillinger skal kunngjøres offentlig om ikke annet er fastsatt i forskrift, reglement eller tariffavtale.

Offentlig kunngjøring - unntak

Unntak fra denne hovedregel er som oftest fastsatt i virksomhetens personalreglement, jf. SPH pkt. 2.14.1 og pkt. 12.8.

Kunngjøring av åremålsstilling

Stillinger i staten som besettes på åremål (tidsbegrenset kontrakt) skal kunngjøres offentlig på vanlig måte ved åremålsperiodens (kontraktstidens) utløp.

2.3.1.2 Norsk Lysingsblad mv.

Kapittel 2 er under revisjon.

Kunngjøring av stilling

Statlige virksomheter er ikke pålagt å kunngjøre ledige stillinger i Norsk lysingsblad. Se SPH pkt. 2.3.1.5

2.3.1.3. Unntak for kunngjøring av midlertidige stillinger

Kapittel 2 er under revisjon.
Kunngjøring - midlertidige stillinger

Som nevnt under SPH pkt. 2.3, er hovedregelen at ledige embeter og stillinger skal kunngjøres offentlig. Når det gjelder offentlig utlysning av kortvarige midlertidige stillinger, er det i tjml. § 6 nr. 1 gjort unntak for slik kunngjøring for «tilsettinger eller konstitusjoner for kortere tid enn seks måneder».

Lovens unntak er begrunnet med at det ved slike kortvarige tilsettingsforhold er uhensiktsmessig med offentlig kunngjøring. Dersom ikke annet er fastsatt i forskrift, personalreglement eller tariffavtale, skal det foretas offentlig kunngjøring dersom den midlertidige tilsetningen vil vare ut over seks måneder.

2.3.1.4 Forny et kunngjøring

Kapittel 2 er under revisjon.
Kunngjøring - forny et
Kvalifikasjonskrav - fravikelse

Det forekommer at det er svært få søkere til en stilling, eller at søkerne til en stilling ikke tilfredsstill er krav til utdanning og/eller praksis mv. som er stilt i kunngjøringen. Hvis tilsettingsmyndigheten vil fravike de kvalifikasjonskravene som har vært stilt i kunngjøringen på et vesentlig punkt, skal stillingen kunngjøres på nytt med de endrede krav. Flere kan ha avholdt seg fra å søke tidligere fordi de ikke fylte de opprinnelige krav, og må få anledning til å søke på grunnlag av de nye vilkår som er stilt, jf. SPH pkt. 2.4.2.1.

2.3.1.5 Melding om ledige stillinger til NAV

Kapittel 2 er under revisjon.
Melding om ledige stillinger

Det følger av arbeidsmarkedsloven § 7 at alle arbeidsgivere som hovedregel har plikt til å melde ledige stillinger til Arbeids- og velferdsetaten. I tillegg følger det av tjenestemannsloven §§ 2 og 6 at ledige stillinger i staten med minst 6 måneders varighet skal kunngjøres offentlig. Stillinger som etter virksomhetens personalreglement bare kunngjøres internt i virksomheten, er unntatt fra meldeplikten.

NAV - melding til

Ledige stillinger i staten skal meldes til Arbeids- og velferdsetaten og kunngjøres på deres nettside www.nav.no. Dette kan gjøres ved at arbeidsgiver selv registrerer stillingen direkte på www.nav.no eller sender stillingsinformasjonen til Arbeids- og velferdsetatens servicesenter på e-post: e-post: stilling@nav.no. NAV kan ta imot filvedlegg i formatene Word og Ren Tekst. Dersom den ledige stillingen allerede er utlyst på en nettside, er det tilstrekkelig å sende en e-post med lenke til stillingsannonsen der. De ledige stillingene som kunngjøres gjennom NAV, skal være fullstendige stillingsutlysninger. Dersom søknadsfristen ikke er oppgitt i utlysningsteksten, blir stillingen liggende på www.nav.no i 10 dager.

2.3.1.6 Rekruttering gjennom elektroniske søknadssystemer

Kapittel 2 er under revisjon.
Elektronisk søknad på stilling

Statlige virksomheter benytter i økende grad systemer for behandling av jobbsøknader som forutsetter at søknadene sendes elektronisk. Det er etter Kommunal- og moderniseringsdepartementets (KMDs) vurdering ikke problematisk i forhold til kvalifikasjonsprinsippet at virksomheter benytter elektroniske søknadssystemer, da utbredelsen av elektroniske hjelpemidler og tilgang til internett anses som god nok. En vil imidlertid kunne bryte kvalifikasjonsprinsippet, og tilretteleggingsplikten, dersom det benyttes elektroniske søknadssystemer som ikke er tilgjengelige for søkere med nedsatt funksjonsevne.

Selv om man legger inn en forutsetning om elektronisk søknad, vil en virksomhet ikke kunne avvise en søker som sender inn en papirbasert søknad som er avsendt innen søknadsfristen. Det kan være praktiske årsaker til at søknaden sendes papirbasert, og man vil derfor kunne risikere å bryte kvalifikasjonsprinsippet ved å avvise en slik søknad.

2.3.2 Hva skal stå i kunngjøringen?

2.3.2.1 Generelle krav

Kapittel 2 er under revisjon.

Kunngjøringstekst
Mangfold - rekruttering

Det er viktig at arbeidsgiver vurderer nøye den kunngjøringsteksten som skal danne grunnlaget for rekrutteringen til virksomheten. I den forbindelse viser KMD til de personalpolitiske føringene som er gitt under pkt. 1.6 i SPH. Disse føringene skal bidra til at kunngjøringsteksten legger til rette for en rekruttering som gir mangfold i arbeidsstyrken, og at kvalifikasjonskravene ikke utformes på en slik måte at bestemte grupper ekskluderes fra å søke, jf. pkt. 2.3.3 om vern mot diskriminering.

I denne forbindelse viser vi til at Skatteetaten har laget et e-læringsverktøy i mangfoldsrekruttering som er gjort tilgjengelig på Difis nettsider.

Virksomhetene bør ha mangfoldserklæringer i stillingsannonser og i sin eksterne profilering.

Mangfoldsformuleringen bør være knyttet til virksomhetens oppgaver og utfordringer, gjerne på en slik måte at det framgår at virksomheten ser mangfold som en styrke for oppgaveløsningen. Det brukes ofte begreper som balansert personalsammensetning, gjerne fulgt av en konkret oppfordring til bestemte underrepresenterte grupper om å søke, og evt. opplysning om at det vil bli tilrettelagt på arbeidsplassen.

Hva en kunngjøring skal inneholde vil normalt fremgå av virksomhetens personalreglement, se pkt. 2.14.2.2. Det skal opplyses om lønn og pensjonsforhold, jf. hovedtariffavtalen pkt. 2.3.8 som gir drøftingsrett på lønns plasseringen.

Skriftlig arbeidsavtale

Dersom ikke annet uttrykkelig avtales i forbindelse med tilsetning, blir innholdet av kunngjøringen en del av arbeidsvilkårene som tjenestemannen og arbeidsgiver blir bundet av. Arbeidsmiljøloven § 14-5 setter krav om skriftlig arbeidsavtale, jf. aml § 14-6. En korrekt og gjennomtenkt stillingskunngjøring vil derfor være viktig for hvilke arbeidsoppgaver tjenestemannen kan forvente å utføre, og hvilken styringsrett arbeidsgiver har i forbindelse med endring av arbeidsavtalens innhold, jf. pkt. 2.4.2.11 om krav på stilling i forbindelse med omorganisering.

Det vises videre til Hovedavtalen i staten § 31 (likestilling) vedrørende kjønnskvoltering mv. under SPH pkt. 8.31 og kommentarene der.

2.3.2.2 Spesielle krav

Kapittel 2 er under revisjon.

Legeattest
Helseattest
Politiattest
Sikkerhetsklarering

En del stillinger i staten er av en slik art at de stiller spesielle krav til arbeidstakernes helse. I slike tilfelle vil det være nødvendig at søkeren ved legeattest dokumenterer at han/hun fyller de spesielle helsemessige krav, før tilsetning foretas. Det bør opplyses i kunngjøringen hvilke krav som stilles. Dersom det stilles krav om politiattest må dette opplyses i kunngjøringen. Det kan også stilles krav om sikkerhetsklarering for stillingen jf. Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven). Se ellers pkt. 2.3.3.3 om innhenting av opplysninger ved ansettelse.

2.3.2.3 Mangfold, språkkrav og visuell kommunikasjon

Kapittel 2 er under revisjon.

Mangfold i den statlige arbeidsstyrken

Det er viktig hvor strengt språkkravet er formulert. Hvor viktig er det å være god i norsk muntlig eller skriftlig? Krav om personlige egenskaper som er viktige for stillingen bør vurderes nøye. Her vil det være kulturforskjeller mht hvordan slike krav blir oppfattet.

Visuell kommunikasjon er av stor betydning for å tiltrekke seg søkere og bør formidle virksomhetens kultur og verdier presist gjennom både form og innhold. Det grafiske uttrykket i layout, grafikk, farger og fonter, logo og design bidrar i høy grad til det inntrykket man gjør seg av både stilling og arbeidsgiver.

Regelverket om vern mot diskriminering er helhetlig behandlet i pkt. 2.3.3. Under pkt. 2.3.2.4. og pkt. 2.3.2.5 behandles spesielt regelverket i likestillingsloven og tjenestemannsloven som får betydning i forbindelse med stillingskunngjøring.

Minoritetsgrupper
Innvandrerbakgrunn

Når det gjelder søkere med innvandrerbakgrunn har Regjeringen pålagt alle statlige etater å innkalle minst en person med innvandrerbakgrunn til intervju, se PM-2010-08, og SPH pkt. 1.6.3. Det er en forutsetning at søkeren er kvalifisert for stillingen.

2.3.2.4 Likestilling mellom kjønn

Kapittel 2 er under revisjon.
Kunngjøring - kjønnsnøytral

Forbudet mot diskriminering på grunn av kjønn gjelder også ved utlysning av stilling, jf. likestillingsloven § 17 bokstav a). Det vil i de aller fleste tilfeller være i strid med likestillingsloven å lyse ut en stilling for søkere av ett bestemt kjønn. Hovedregelen er at alle stillinger skal være åpne for både kvinner og menn, og annonsene skal formuleres slik at det ikke kan reise tvil om at stillingene kan søkes av begge kjønn. Det må for eksempel ikke brukes illustrasjoner og bilder som gir inntrykk av forventning om tilsetning av et bestemt kjønn. Det må heller ikke benyttes kjønnsbestemte stillingsbetegnelser eller ord som indikerer ønske om et bestemt kjønn. Kjønnsnøytrale annonser vil virke som en oppfordring til begge kjønn om å søke stillinger uten tanke på tradisjonelle roller. Et eksempel på tilfeller hvor det i noen tilfeller kan være adgang til å utlyse en stilling for søkere av ett bestemt kjønn er dersom hensynet til bluferdighet tilsier det.

Likestilling - oppfordring til å søke stilling

Etter likestillingslovens regler om positiv særbehandling kan det være adgang til å oppfordre søkere av det underrepresenterte kjønn til å søke en stilling. Regler om dette følger også av Hovedavtalen i staten § 31, se se SPH pkt. 8.31 note 4 og 5. For at det skal være adgang til en slik oppfordring er det lagt til grunn at det underrepresenterte kjønn må utgjøre mindre enn 40% i den aktuelle stillingskategorien. For bl.a. lederstillinger i staten vil et tiltak om å oppfordre kvinner til å søke kunne være lovlig.

De tillitsvalgte skal ha anledning til å uttale seg om utlysningsteksten før stillingen kunngjøres, se Hovedavtalen § 31 nr. 3, jf. SPH pkt. 8.31. Jf. også HTA pkt 2.5 om drøfting av stillingens lønn i forbindelse med kunngjøring og plikten til å ta hensyn til likelønn ved lønns plassering.

2.3.2.5 Arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne

Kapittel 2 er under revisjon.
Opplysninger om arbeidsstedet

Det kan være slik at arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne lar være å søke stillinger i staten dersom virksomheten ikke gjør aktive tiltak i forbindelse med rekruttering. Det anbefales derfor at merknad om tilleggsopplysninger blir tatt inn på et iøynefallende sted under fellesopplysninger i annonsen. For eksempel kan følgende tekst benyttes:

«Forespørsler om arbeidsmiljøet, arbeidsstedets fysiske beskaffenhet, helsetjeneste, fleksitid, deltid o.l. kan rettes til telefonreferansen i annonsen.»

Tilsetninger - funksjonshemmet søker

Dette innebærer at statlige virksomheter som har en stilling ledig må ta standpunkt til om arbeidsplassen er lagt til rette for arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne, slik at man kan gi veiledende svar på eventuelle spørsmål. Arbeidsgivere må også være oppmerksom på at det gjelder en vidtrekkende plikt til å tilrettelegge arbeidsplass og arbeidsoppgaver for arbeidssøkere/arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne, se nærmere pkt. 2.3.3.4. Mange med nedsatt funksjonsevne har viktig kompetanse, se heftet «Overser du kompetanse», jf. PM-2010-08.

Intervju - funksjons-/yrkeshemmede

I tjml. forskrift § 9 er det gitt bestemmelser for å sikre at søkere med nedsatt funksjonsevne blir innkalt til intervju. Hvis noen av søkerne oppgir å være funksjonshemmet/yrkeshemmet, skal det alltid innkalles minst en slik søker til intervju, forutsatt at søkeren er kvalifisert til stillingen. Videre finnes en adgang for arbeidsgiver til å se bort fra prinsippet om at den best kvalifiserte søker skal tilsettes (kvalifikasjonsprinsippet), dersom det er en funksjonshemmet/yrkeshemmet søker som er kvalifisert for stillingen. Bestemmelsen gir ikke funksjonshemmede/yrkeshemmede søkere et krav på å bli tilsatt i de stillinger de er kvalifisert for, men åpner for at arbeidsgiver kan tilsette en kvalifisert funksjonshemmet/yrkeshemmet søker selv om det er andre, bedre kvalifiserte søkere til stillingen. Den funksjonshemmede/yrkeshemmede må selv vurdere hvorvidt vedkommende ønsker å gjøre arbeidsgiver oppmerksom på at han/hun er funksjonshemmet/yrkeshemmet. På forespørsel kan Arbeids- og velferdsetaten gi den yrkeshemmede en attest på hans/hennes yrkeshemming. Det gjøres her oppmerksom på at en attest om yrkeshemming også må vurderes i forhold til den konkrete stilling vedkommende søker. Her vil Arbeids- og velferdsetaten kunne bistå med rådgivning og tilrettelegging. For å komme inn under disse reglene kreves det at vedkommende enten er eller blir uten arbeid.

Bestemmelsen har fjernet en formell hindring for statlige arbeidsgivere som ønsker å tilsette en funksjons- eller yrkeshemmet søker med klart dårligere kvalifikasjoner enn den best kvalifiserte søker. I forskriftens § 9 gis for øvrig en definisjon av hvilke personer som i denne sammenheng anses som funksjonshemmet/yrkeshemmet.

Bestemmelsen lyder:

Funksjons-/yrkeshemmet - definisjon

«Som funksjonshemmet/yrkeshemmet anses:

- a) søker som er registrert som yrkeshemmet i Arbeids- og velferdsetatens register,
- b) søker som har fullført attføring i Arbeids- og velferdsetatens regi i løpet av de siste 12 månedene før søknadstidspunktet,
- c) søker som oppbeærer hel eller gradert uførepensjon.»

2.3.3 Vern mot diskriminering

2.3.3.1 Oversikt over lovgivningen

Kapittel 2 er under revisjon.

Arbeidsmiljøloven om vern mot diskriminering

Diskrimineringsloven

Likestillingsloven

Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven

Likestillings- og diskrimineringsombudet

Diskrimineringslovgivningen gir vern mot forskjellsbehandling på konkret angitte diskrimineringsgrunnlag. Forskjellsbehandling som er nødvendig for å oppnå et saklig formål, og som ikke er uforholdsmessig inngripende overfor den eller de som forskjellsbehandles er ikke i strid med diskrimineringsforbudet etter diskrimineringslovgivningen. Diskrimineringsvernet gjelder alle sider av tilsetningsforholdet, herunder utlysning av stilling, ansettelse, omplassering og forfremmelse, tilgang til opplæring og kompetanseutvikling, lønns- og arbeidsvilkår og opphør av ansettelsesforholdet.

Diskrimineringsvernet er i dag spredt på flere lover:

- Likestillingsloven gir vern mot forskjellsbehandling på grunn av kjønn.
- Diskrimineringsloven om etnisitet gir vern mot forskjellsbehandling på grunn av etnisitet, religion og livssyn. Diskriminering på grunn av nasjonal opprinnelse, avstamning, hudfarge og språk regnes også som diskriminering på grunn av etnisitet.
- Diskrimineringsloven om seksuell orientering gir vern mot diskriminering på grunn av seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk.
- Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven gir vern mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne
- Arbeidsmiljøloven kapittel 13 gir vern mot diskriminering på grunn av politisk syn, medlemskap i arbeidstakerorganisasjon, alder, og mot diskriminering på grunn av at arbeidstaker arbeider deltid eller er midlertidig ansatt.

Diskrimineringslovgivningen håndheves av Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Ombudet og nemndas kompetanse og oppgaver er regulert i diskrimineringsombudsloven (lov 10. juni 2005 nr. 40). Se nærmere om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemndas kompetanse under pkt. 2.3.3.8.

2.3.3.2 Positiv særbehandling

Kapittel 2 er under revisjon.

Positiv særbehandling

Ulik behandling som har til formål å fremme likestilling og like muligheter er ikke i strid med diskrimineringsforbudet. Dette kalles positiv særbehandling og er tillatt under forutsetning av at særbehandlingen er egnet til å fremme diskrimineringslovenes formål, og det er et rimelig forhold mellom det man ønsker å oppnå med tiltaket og hvor inngripende forskjellsbehandlingen er for den eller de som stilles dårligere som følge av forskjellsbehandlingen. I tillegg må særbehandlingen opphøre når formålet er nådd. Adgangen til positiv særbehandling følger av likestillingsloven § 7, diskrimineringsloven om etnisitet § 8, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 7, diskrimineringsloven om seksuell orientering § 7 og arbeidsmiljøloven § 13-6.

Positiv særbehandling er bare tillatt overfor grupper og enkeltindivider som ellers ville hatt svakere reelle muligheter i arbeidslivet dersom særordningene ikke fantes. Formålet med positiv særbehandling er å unngå reell ulikhet mellom arbeidssøkere og ansatte, eller å utjevne bestående forskjeller mellom arbeidssøkere og ansatte.

Gjeldende diskrimineringslovgivning tillater at positiv særbehandling benyttes som virkemiddel til rekruttering. For at arbeidsgiver skal kunne benytte seg av positiv særbehandling ved tilsetning er det imidlertid et vilkår at den man ønsker å særbehandle er tilnærmet like godt kvalifisert som den best kvalifiserte. Vi viser til pkt. 2.3.2.3 (mangfold), pkt. 2.3.2.4 (likestilling mellom kjønn), pkt. 2.3.2.5 (nedsatt funksjonsevne).

2.3.3.3 Innhenting av opplysninger ved ansettelse

Kapittel 2 er under revisjon.

Ansettelse - innhenting av opplysninger

Etter diskrimineringslovgivningen er det uttrykkelige forbud mot innhenting av visse opplysninger ved ansettelse. Bestemmelsene har til formål å hindre at arbeidssøkere blir stengt ute fra arbeidslivet på grunn av de nevnte forholdene.

Aml. § 13-4 første ledd setter forbud mot at arbeidsgiver, enten gjennom utlysningen eller på annen måte, ber om at søkerne skal gi opplysninger om hvordan de stiller seg til politiske spørsmål eller om de er medlemmer av en arbeidstakerorganisasjon. Selv om arbeidsgiver ikke har bedt om slike opplysninger ved utlysningen eller under intervjuet, har han/hun heller ikke anledning til å sette i verk tiltak for å innhente slike opplysninger på annen måte. Det er visse lempninger i forbudet mot å stille spørsmål om søkerens politiske holdninger, eller om de er medlemmer av arbeidstakerorganisasjon, når det er begrunnet i stillingens karakter eller formålet for vedkommende virksomhet, se nærmere § 13-4 andre ledd.

Diskrimineringsloven om etnisitet § 17 inneholder et tilsvarende forbud mot å innhente opplysninger om søkeres holdning til religiøse eller kulturelle spørsmål. Dersom slike opplysninger vil bli krevet, må dette fremgå av stillingsutlysningen. Diskrimineringsloven om seksuell orientering inneholder et forbud mot å innhente opplysninger om søkerens seksuelle orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Dette gjelder likevel ikke opplysninger om samlivsform dersom innhenting av opplysningene er begrunnet i stillingens karakter eller det inngår i formålet for virksomheten å fremme bestemte religiøse, kulturelle eller politiske syn, og arbeidstakerens stilling vil være av betydning for gjennomføringen av formålet, jf. § 16. Etter likestillingsloven § 18 kan arbeidsgiver ikke spørre søkeren om graviditet, adopsjon eller planer om å få barn. Videre må arbeidsgiver ikke be om andre helseopplysninger enn dem som er nødvendige for å utføre de arbeidsoppgaver som knytter seg til stillingen, jf. arbeidsmiljøloven § 9-3.

2.3.3.4 Tilrettelegging for arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne

Kapittel 2 er under revisjon.

Nedsatt funksjonsevne
 Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven
 Fysiske lidelser
 Psykiske lidelser
 Kognitive lidelser

Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven forbyr direkte og indirekte forskjellsbehandling på grunn av nedsatt funksjonsevne. Nedsatt funksjonsevne er i følge forarbeidene til loven «fysiske, psykiske og kognitive funksjoner». Fysiske funksjoner er for eksempel bevegelses- syns- eller hørselsfunksjon. Med nedsatt psykisk funksjonsevne menes sykdommer og tilstander som regnes som psykiske lidelser. Nedsatt kognitiv funksjonsevne innebærer redusert evne til mentale prosesser som hukommelse, språk, informasjonsbearbeidelse, problemløsning og ervervelse av kunnskap og erfaring. Det er ikke krav om varighet eller alvorlighetsgrad, men det forutsettes en avgrensning av forbigående og/eller bagatellmessige forhold som ikke påvirker funksjonsevnen i nevneverdig grad. Funksjonsnedsettelsen kan skyldes sykdom, skade eller være medfødt. Eksempler kan være kroniske sykdommer som for eksempel hjertefeil, diabetes, astma, migrene, ADHD, skoliose osv. Psykisk og fysisk rusavhengighet er sykdom som faller innenfor definisjonen.

Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 26 pålegger en særlig plikt for arbeidsgiver når det gjelder å tilrettelegge arbeidet for arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne. Formålet med tilretteleggingsplikten er å sikre at arbeidssøker/arbeidstakere blir reelt vurdert ut fra sine kvalifikasjoner og på den måte får like muligheter i arbeidslivet. Tilretteleggingsplikten er et tiltak for å unngå diskriminering av arbeidssøker/arbeidstakeren(e). Arbeidsgiver skal «foreta rimelig individuell tilrettelegging av arbeidsplass og arbeidsoppgaver for å sikre at en arbeidstaker eller arbeidssøker med nedsatt funksjonsevne kan få eller beholde arbeid, ha tilgang til opplæring og annen kompetanseutvikling samt utføre og ha mulighet til fremgang i arbeidet på lik linje med andre.»

Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt er avgrenset mot tiltak som vil medføre en uforholdsmessig byrde. Ved vurderingen av om tilretteleggingen medfører en uforholdsmessig byrde skal det særlig legges vekt på tilretteleggingens effekt for å nedbygge funksjonshemmende barrierer, de nødvendige kostnadene ved tilretteleggingen og virksomhetens ressurser. Det innebærer at arbeidsgivers tilretteleggingsplikt er vidtrekkende, men det må foretas en konkret vurdering der også kostnader og andre ulemper for arbeidsgiver tas i betraktning, jf. diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 26 andre ledd. I henhold til forarbeidene, Ot.prp.nr.44 (2007 - 2008) s. 264, kan formen på tilretteleggingen være av både organisatorisk art (f.eks. arbeidstid og arbeidsoppgaver) og av fysisk art. Tilretteleggingen må både gjelde ansatte som allerede har en nedsatt funksjonsevne, arbeidstakere som får en nedsatt funksjonsevne mens de står i jobben, og arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne. «Arbeidsgiver skal foreta en vurdering av arbeidssøkeren med nedsatt funksjonsevne uavhengig av om det vil kreve en viss individuell tilrettelegging hvis vedkommende blir tilsatt».

2.3.3.5 Arbeidsgivers opplysningsplikt

Kapittel 2 er under revisjon.

Diskriminering - opplysningsplikt

Dersom en arbeidssøker mener seg forbigått i strid med bestemmelsene i diskrimineringslovgivningen, kan vedkommende kreve at arbeidsgiver skriftlig opplyser om hvilken utdanning, praksis og andre klart konstaterbare kvalifikasjoner for arbeidet den som ble ansatt har, jf. aml. § 13-7, diskrimineringsloven om etnisitet § 18, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 22, likestillingsloven § 19 og diskrimineringsloven om seksuell orientering § 17. Opplysningsplikten omfatter ikke de mer subjektive vurderingene av for eksempel «egnethet» som har ligget til grunn for en ansettelse. Opplysningsplikten gjelder kun ved ansettelser, og ikke ved interne forfremmelser som ikke er basert på en ansettelsesprosess. Innen offentlig sektor regnes arbeidssøker som part etter forvaltningsloven § 2 e), og har i tillegg innsynsrett i saker om tilsetning etter forvaltningslovforskriften (FOR 2006-12-15 nr 1456) kapittel 5. Se nærmere om dette under SPH pkt. 11.3.

2.3.3.6 Regler om bevisbyrde

Kapittel 2 er under revisjon.

Delt bevisbyrde
 Bevisbyrde

I saker om diskriminering gjelder en regel om såkalt «delt bevisbyrde». Dersom arbeidstaker eller arbeidssøker fremlegger opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted diskriminering, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted slik diskriminering, jf. aml. § 13-8, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 30, likestillingsloven § 27 og diskrimineringsloven om etnisitet § 24 og diskrimineringsloven om seksuell orientering § 23. Det er klageren som i utgangspunktet har den såkalte «bevisføringsrisikoen», se for eksempel Likestillings- og diskrimineringsnemndas sak 25/2009, 47/2010 og 48/2010.

Regelen innebærer for det første at en arbeidstaker eller arbeidssøker som mener seg diskriminert, må vise til at det foreligger indikasjoner på at det har funnet sted diskriminering. I så fall påligger det arbeidsgiver å sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted diskriminering. Med «sannsynliggjøring» menes bevisovervekt på mer enn 50 prosent sannsynlighet. Av nemndas praksis følger det at forhold som skal kunne gi grunnlag for å anse bevisbyrden oppfylt, må være etterprøvbare og tidsnære. I dette ligger det bl.a. et ansvar for arbeidsgiver til å dokumentere forhold av betydning for spørsmålet om det kan ha foregått diskriminering.

2.3.3.7 Virkningene av brudd på diskrimineringsforbudet

Kapittel 2 er under revisjon.
Diskriminering - sanksjoner

Den som er blitt diskriminert i arbeidsforhold kan kreve oppreisning og erstatning uavhengig av om arbeidsgiver kan bebreides for diskrimineringen, jf. likestillingsloven § 28, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 31, diskrimineringsloven om etnisitet § 25, diskrimineringsloven om seksuell orientering § 24 og arbeidsmiljøloven § 13-9. Erstatningen skal dekke økonomisk tap som følge av diskrimineringen. Oppreisning for ikke-økonomisk skade fastsettes til det som er rimelig ut fra skadens omfang og art, partenes forhold og omstendighetene for øvrig.

2.3.3.8 Kompetansen til Likestillings- og diskrimineringsombudet og til Likestillings- og diskrimineringsnemnda

Kapittel 2 er under revisjon.

Diskrimineringsvernet håndheves av Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda. En arbeidstaker eller arbeidssøker som mener at han/hun er utsatt for diskriminering, kan bringe saken inn for ombudet. Kompetansen til ombudet og nemnda er regulert i diskrimineringsombudsloven (lov 10. juni 2005 nr. 40 om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda).

Offentlige myndigheter plikter, uten hinder av taushetsplikt, å gi ombudet og nemnda de opplysninger som er nødvendige for gjennomføringen av bestemmelsene nevnt i diskrimineringsombudsloven § 1 annet ledd, jf. diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 11.

Slike opplysninger kan også kreves av andre som har vitneplikt etter tvisteloven. Tvisteloven § 24-8 tredje ledd gjelder tilsvarende. Ombudet og nemnda kan foreta de undersøkelser som de finner påkrevd for å utøve sine gjøremål etter diskrimineringsombudsloven. Om nødvendig kan det kreves hjelp av politiet.

Ombudet kan som hovedregel gi en uttalelse om hvorvidt et forhold er i strid med diskrimineringslovgivningen, jf. § 3. Etter lovens § 4 kan ombudet unntaksvis treffe vedtak, dersom partene ikke frivillig innretter seg etter ombudets uttalelse, og det antas å medføre ulempe eller skadevirkning å avvende nemndas vedtak. Dette betegnes da som et hastevedtak, og nemnda skal underrettes om vedtaket. Vedtaket skal grunnngis samtidig med at det treffes. Ombudets vedtak kan påklages til nemnda.

Sakens parter kan klage ombudets uttalelser og vedtak inn for Likestillings- og diskrimineringsnemnda, for ny vurdering av saken. Ombudet har en plikt til å søke frivillig ordning mellom partene, dvs. at de frivillig innretter seg etter ombudets uttalelse. Dersom frivillig ordning ikke oppnås, kan også ombudet forelegge saken for nemnda til behandling etter § 6.

Likestillings- og diskrimineringsnemnda - kompetanse

Nemnda kan pålegge stansing, retting og andre tiltak som er nødvendig for å sikre at diskriminering, trakassering, instruks om diskriminering eller gjengjeldelse opphører og for å hindre gjentakelse, jf. § 7. Nemnda kan også treffe vedtak om tvangsmulkt dersom fristen for å etterkomme pålegg er oversittet, jf. § 8.

Nemnda kan imidlertid ikke oppheve eller endre vedtak truffet av andre forvaltningsorganer, og kan heller ikke gi pålegg om hvordan myndighet til å treffe vedtak må utøves for ikke å komme i strid med diskrimineringslovgivningen, jf. § 9. Med vedtak menes her slik avgjørelse som som omfattes av forvaltningslovens § 2 første ledd, bokstav a. Nemndas myndighet er også begrenset i saker som reiser spørsmål om tariffavtalers eksistens, fylldighet eller forståelse, jf. § 10.

2.3.3.9 Likestillings- og diskrimineringsnemnda og forholdet til Arbeidsretten

Kapittel 2 er under revisjon.

Likestillings- og diskrimineringsnemnda - forholdet til Arbeidsretten

Dersom en sak som indirekte reiser spørsmål om en tariffavtales eksistens, gyldighet eller forståelse er brakt inn for nemnda, kan hver av partene i tariffavtalen få dette spørsmålet avgjort av Arbeidsretten, jf. diskrimineringsombudsloven § 10. Nemnda kan gi en begrunnet uttalelse om hvorvidt en tariffavtale eller en bestemmelse i en tariffavtale som er brakt inn for nemnda, er i strid med diskrimineringslovgivningen. Uttalelsen er ikke rettslig bindende for den som saken gjelder, og unnlattelse av å følge opp uttalelsen kan derfor ikke resultere i tvangsmulkt, erstatning eller straffesaksjoner. Bestemmelsen må sees i sammenheng med § 10 fjerde ledd som viser til at Arbeidsretten har eksklusiv kompetanse til å avgjøre spørsmål om tariffavtalers gyldighet, herunder lovlighet, forståelse og beståen. Spørsmål om en konkret tariffavtales lovlighet i forhold til de lover som er nevnt i § 1 andre ledd kan derfor bringes inn for Arbeidsretten. Dersom saken forelegges for Arbeidsretten vil dette ha utsettende virkning på nemndas behandling, jf. § 10 tredje ledd.

2.3.4 Søknadsfristen

Kapittel 2 er under revisjon.

Søknadsfrist - ledig stilling

Fristen for å søke en stilling i staten skal være bestemt i den aktuelle statlige virksomhets personalreglement.

Søknadsfrist - fristoverskridelse

Ledig stilling - intern kunngjøring

Kunngjøring - søknadsfrist

Søknadsfristen skal i alminnelighet være minst 2 uker fra stillingen er meldt ledig til Arbeids- og velferdsetaten og er tatt inn på etatens sider for ledige stillinger. I de tilfelle hvor stillingen bare kunngjøres internt, kan søknadsfristen settes noe kortere, men den skal være så lang at tjenestemennene får rimelig tid til å gjøre seg kjent med kunngjøringen og til å søke. Vedkommende administrasjon skal, så vidt mulig, sørge for at også tjenestemenn som har permisjon får underretning om den ledige stilling.

Søknader - poststemplet innen fristen

Søknadsfristen vil normalt si at søknaden må være poststemplet eller kommet inn på e-post innen fristens utløp. Den som oversitter fristen har ikke krav på å bli vurdert som søker, men tilsettingsmyndigheten kan ta med søkere som har oversittet fristen hvis den finner grunn til det. I så fall må alle søkere som har søkt etter fristens utløp tas med. For nærmere begrunnelse, vises det til det som er anført i Dok.nr. 6 for 1964-65 fra Stortingets ombudsmann for forvaltningen (sak nr. 10).

2.4 Tilsettingsprosessen

2.4.1 Saksbehandling

2.4.1.1 Taushetsplikt

Kapittel 2 er under revisjon.

Taushetsplikt - instruks/lov

Taushetsplikt - tilsettingsaker

Saksbehandlingen i innstillings- og tilsettingsråd skal følge fvl. § 13 når det gjelder spørsmålet om taushetsplikt. I forbindelse med tjenestemennenes representasjon i innstillings- og tilsettingsråd har det oppstått spørsmål om disse kan søke råd hos sine tillitsvalgte/styrer.

Justisdepartementet har nærmere presisert de aktuelle lovregler:

Instruksfestet taushetsplikt

Taushetsplikt - medlemmer av innstillings- og tilsettingsråd

«Medlemmer av innstillings- og tilsettingsråd er undergitt taushetsplikt etter fvl. § 13. De kan også være underlagt instruksfestet taushetsplikt som kan gå ut over det som er nevnt i § 13. Det kan imidlertid ikke uten videre instruksfestes taushetsplikt om forhold som etter loven er unntatt fra taushetsplikten. Det kan heller ikke instruksfestes taushetsplikt om forhold som etter offentlighetsloven er offentlige, f.eks. søkerlisten, jf. offl. § 25 andre ledd.»

Taushetsplikt - personlige forhold

I forbindelse med behandlingen i innstillings- og tilsettingsrådet er det særlig opplysninger om «noens personlige forhold» som må vurderes i forhold til taushetspliktreglene. Men også andre opplysninger kan være aktuelle, f.eks. opplysninger som i kraft av sikkerhetsinstruks er belagt med taushetsplikt.

Som typiske eksempler på «noens personlige forhold» kan nevnes opplysninger om slektskaps-, familie- og hjemforhold, fysisk og psykisk helse, karakter og følelsesliv.

Opplysninger om fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted regnes ikke som opplysninger om personlige forhold, med mindre de røper et klientforhold som må anses som personlig.

Opplysninger om den enkeltes utdanning og arbeid, herunder eksamenskarakterer eller annet resultat av utdanning, er som utgangspunkt ikke å anse som «personlig forhold» og er dermed ikke underlagt taushetsplikt.

Partsoffentlighet - taushetsplikt

Taushetsplikt - partsoffentlighet

En del av de opplysninger som i følge fvl. § 13 er belagt med taushetsplikt, er etter fvl. § 18 partsoffentlige. Selv om opplysninger er partsoffentlige innebærer ikke dette at representanter i innstillingsrådet kan gå til sine tillitsvalgte/styrer med de samme opplysninger. Dette vil ikke kunne regnes som et ledd i den ordinære saksbehandlingen. Taushetsplikten gjelder ikke overfor sakens parter, jf. fvl. § 13b nr. 1. Partene er imidlertid selv underlagt taushetsplikt om slike opplysninger, jf. fvl. § 13b annet ledd.

De øvrige medlemmer av innstillings- og tilsettingsråd er på samme måte bundet av forvaltningslovens taushetspliktsregler, og kan ikke gå lenger med slike opplysninger enn det som følger av den ordinære saksbehandling i organet.

Taushetspliktsbrudd - straffeansvar

Det vises her til at overtredelse av taushetsplikt også er straffbar etter straffeloven § 209 første ledd som lyder:

«Med bot eller fengsel inntil 1 år straffes den som røper opplysninger som han har taushetsplikt om i henhold til lovbestemmelse eller forskrift, eller utnytter en slik opplysning med forsett om å skaffe seg eller andre en uberettiget vinning.»

2.4.1.2 Behandling av søknader

Kapittel 2 er under revisjon.

Stillingssøknader - behandling

Virksomhetens personalreglement skal inneholde bestemmelser om prosedyren for behandling av tilsettingssaker, se nærmere SPH pkt. 2.4.5. Et innstillings- og tilsettingsråd er et særskilt forvaltningsorgan som er bundet av forvaltningslovens regler om habilitet og taushetsplikt. KMD minner om at innstillings- og tilsettingsrådets oppgave er å velge den best kvalifiserte. Verken tjenestemannsrepresentantene eller administrasjonens medlemmer i innstillings- og tilsettingsråd kan instrueres fra organisasjonene eller overordnede med hensyn til den skjønnsutøvelse de skal foreta ved tilsettingen. Kvalifikasjonsprinsippet, som er en særlig norm for tilsetting i det offentlige, har lovs rang, se nærmere under SPH pkt. 2.4.2.

Kvalifikasjonsprinsippet - unntak

Det er gjennom tjml. forskrift § 5 nr. 2 gitt adgang til tidsbegrenset tilsetting av vitenskapelig personale ved universitet eller høyskole dersom det ikke har meldt seg klart kvalifisert søker. Tilsvarende hjemmel er gitt for tidsbegrenset tilsetting av sykepleiere og hjelpepleiere i tjml. forskrift § 4.

Kommer søkeren fra en annen statsetat der det ikke har vært mulig å føre vedkommende over i annet arbeid, skal saken behandles etter reglene i forskriftenes § 7 nr. 7. Dersom søkeren ber om det, skal innstillingsmyndigheten gjøre henvendelse til lege, offentlig eller privat institusjon for at slike opplysninger som søkeren mener er viktige for seg, kan bli lagt fram. I tilfelle det foreligger søknader fra fortrinnsberettigede (enten tidligere arbeidstakere i virksomheten som har fratrudd eller eksterne) og virksomheten ønsker å tilsette en annen, skal saken sendes tilsettingsrådet for overtallige i staten, jf. tjml. § 5 nr 4 og tjml. forskrift § 8 nr. 2.

Etter diskrimineringslovgivningen er det forbud mot at arbeidsgiver innhenter visse opplysninger eller stiller enkelte typer spørsmål i forbindelse med en ansettelse. Se SPH pkt. 2.3.3.3.

Tilsetting - konferanse/intervju

De søkere som etter administrasjonens vurdering synes å være best kvalifisert, skal innkalles til konferanse/intervju. Se nærmere om dette under SPH pkt. 2.4.3.

2.4.1.3 Offentlighet for søkerlister

Kapittel 2 er under revisjon.

Offentlighet for søkerlister

Offentleglova § 25 andre ledd bestemmer at det skal settes opp en søkerliste så snart søknadsfristen har gått ut. Se SPH pkt. 11.5.3.

2.4.2 Særlige krav til stilling

2.4.2.1 Kvalifikasjonskrav generelt

Kapittel 2 er under revisjon.

Kvalifikasjonsprinsippet

Kvalifikasjonskrav - generelt

I offentlig forvaltning er man bundet av det såkalte «kvalifikasjonsprinsippet». Prinsippet er ikke nedfelt i lov, men er slått fast både i rettspraksis, forvaltningspraksis og juridisk teori. De tre viktigste elementene i denne vurderingen er: utdanning og andre formelle kvalifikasjoner, arbeidserfaring og personlig egnethet for stillingen. Selv om kvalifikasjonsprinsippet ikke er lovfestet, kan man bare fravike dette prinsippet med hjemmel i lov eller forskrift. Ett eksempel på et slikt fravik er reglene om fortrinnsrett til ny stilling i staten, jf. tjml. § 13 og lovens forskrift § 7. Kvalifikasjonsprinsippet kan også fravikes til fordel for søker som er funksjonshemmet eller yrkeshemmet, jf. lovens forskrift § 9. Adgangen til å benytte moderat kvotering til fordel for et bestemt kjønn må være i samsvar med hovedavtalen § 31, jf. likestillingsloven § 7.

Dersom det ikke melder seg kvalifiserte søkere til en kunngjort stilling og arbeidsgiver ønsker å tilsette en søker som ikke fyller kvalifikasjonskravene i kunngjøringen, tilsier hensynet til god forvaltningsskikk og likhetsprinsippet at stillingen i slike tilfeller lyses ut på nytt med de nødvendige endringer i kvalifikasjonskravene. Det er påkrevet for at andre interesserte søkere kan melde sin interesse for stillingen, i tråd med de endrede kvalifikasjonskravene til stillingen. Dersom arbeidsgiver i slike tilfeller velger å ikke kunngjøre stillingen på nytt, vil det kunne gi grunnlag for mistanke om usaklighet eller vilkårlighet ved ansettelsen.

Søker «overkvalifisert»

Fra Sivilombudsmannens praksis kan det nevnes at en påstand om at en søker er «overkvalifisert» ikke vil gi et saklig grunnlag for forbigåelse. Det faktum at en søker har flere og bedre kvalifikasjoner enn de som trengs vil selvsagt ikke være diskvalifiserende så lenge vedkommende har alle de nødvendige kvalifikasjoner, og er den best kvalifiserte blant de søkere som fyller de foreskrevne kvalifikasjonskravene. Forbigåelse på grunnlag av antatt fremtidig fravær for å utføre offentlige verv er heller ikke av Sivilombudsmannen ansett for å være et tilfredsstillende grunnlag for å fravike kvalifikasjonsprinsippet. Om kriteriet «personlig skikkethet» sier Sivilombudsmannen følgende:

«Jeg finner likevel grunn til å bemerke at dersom personlig skikkethet skal kunne godtas som avgjørende for en kvalifikasjonsvurdering, må tilsettingsorganet ha tilstrekkelig grunnlag for å vurdere samtlige aktuelle søkeres personlige skikkethet på en tilfredsstillende måte. I forhold til søkere som tilsettingsorganet ikke har tilstrekkelig kunnskap om fra tidligere, må slik kunnskap normalt måtte bringes til veie gjennom intervju og ved å kontakte oppgitte referanser.»

2.4.2.2 Lederstillinger

Kapittel 2 er under revisjon.
Lederstillinger - personlig skikkethet

Det som er sagt i ovenstående punkt om kvalifikasjoner generelt gjelder selvsagt også for lederstillinger. Likevel er det slik at man til søkere til lederstillinger gjennomgående vil kunne legge relativt større vekt på personlig skikkethet for stillingen og mer dokumenterbare lederferdigheter. En leder skal oppnå de forventede resultater gjennom sine medarbeidere, og lederegenskaper/-ferdigheter må derfor tillegges betydelig vekt ved tilsetting av en leder.

2.4.2.3 Sikkerhetsklarering

Kapittel 2 er under revisjon.
Sikkerhetsklarering ved tilsetting

Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste trådte i kraft 1. juli 2001. Med utgangspunkt i loven er det gitt regler for klarering og autorisasjon for behandling av sikkerhetsgraderte dokumenter og opplysninger. Bestemmelsene i lovens kap. 6 og forskrift om personellsikkerhet, jf. kgl. res. 29. juni 2001, erstatter for en vesentlig del de tidligere personellsikkerhetsdirektivene og forskriften om sikkerhetsmessig kontroll av utenlandske statsborgere.

I en stilling hvor det er nødvendige tjenestlige behov for å behandle slike dokumenter og opplysninger, bør det opplyses i kunngjøringen at klarering/autorisasjon er en forutsetning for å kunne tiltre stillingen, eventuelt må dette klargjøres under intervjuet.

2.4.2.4 Bestemmelser om alder

Kapittel 2 er under revisjon.
Alder - bestemmelser om

Barn under 15 år kan ikke inngå rettslig bindende arbeidsavtale, og det er forbudt å sette barn i alminnelig arbeid ved en bedrift som kommer inn under arbeidsmiljøloven, jf. aml. § 11-1 første ledd, jf. annet ledd. Barn over 13 år kan, med vergens samtykke, settes til lettere arbeid, jf. aml. § 11-1 første ledd, bokstav b). Det er også satt sterke begrensninger på arbeidstiden for arbeid utført av barn. Se nærmere bestemmelser i Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning - Kapittel 12. Arbeid av barn og ungdom.
Unge arbeidstakere

Ungdom mellom 15 og 18 år kan på egen hånd binde seg til et arbeidsforhold ved avtale. Arbeidsgiver bør likevel være oppmerksom på at det for ungdom under 18 år skal foretas en vurdering av om vedkommende vil utsettes for noen risiko i arbeidet, jf. forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 12-1. Både arbeidsmiljøloven og forskriften setter klare begrensninger for hva slags arbeid som kan utføres av barn og ungdom og for deres maksimale arbeidstid. For barn under 15 år er det adgang til å utføre kulturelt, kunstnerisk eller sportslig arbeid i perioden mellom kl. 20:00 og 23:00 på de vilkår som er nevnt i forskriften § 12-3. For ungdom mellom 15 og 18 år, og som ikke er i skolepliktig alder, er det sterke begrensninger i muligheten for nattarbeid, jf. forskriften § 12-9. Det er likeledes fastsatt egne regler om pauser og fritid for arbeid av barn og unge, jf. aml. § 11-5. Se Arbeidstilsynets nettsider om arbeid av ungdom: Artikkel: Nedlastbare filer - Ungdom i arbeid.

En person som er over 18 år kan selv slutte bindende arbeidsavtale og selv bestemme om han vil si den opp.
Lærlinger

Reglene ovenfor gjelder også for lærlinger, jf. opplæringslova § 3-1.
Høy alder - tilsetting

Høy alder kan også være til hinder for tilsetning. Tilsetning kan ikke foretas hvis vedkommende er eldre enn den aldersgrense som er fastsatt for stillingen. I slike tilfelle kan vedkommende likevel engasjeres på særlige vilkår, jf. pkt. 2.4.2.5 nedenfor om engasjement av alderspensjonister.

Sivilombudsmannen har i sak 95/1491 (Årsmelding 1997) ellers uttalt at høy alder ikke er saklig grunn til å anse en søker som uaktuell for en stilling. I den konkrete saken hadde vedkommende mer enn fem års tjenestetid igjen til pensjonsalder. Det er i alminnelighet ingen aldersgrense for valg til styrer, råd og utvalg.

Endringen i arbeidsmiljøloven, jf. § 15-13 a), hvor aldersgrensen for oppsigelse er hevet til 72 år, gjelder ikke for statens embets- og tjenestemenn. LOV-1956-12-21-1 om aldersgrenser for offentlige tjenestemenn m.fl. gjelder som spesiallov på dette området.

2.4.2.5 Engasjement av alderspensjonister

Kapittel 2 er under revisjon.

Tilsetning/engasjementer - pensjonister

Lønn - pensjonister

Etter bestemmelsene i pensjonsloven, er det en forutsetning at alderspensjonen som hovedregel skal avløse lønnen og ikke utbetales i tillegg til denne. Tjenestemenn som blir tilsatt i innskuddspliktig stilling etter at de har sluttet med rett til alderspensjon, skal på vanlig måte meldes inn i Pensjonskassen. I disse tilfellene faller pensjonen bort eller blir satt ned etter bestemmelsene i pensjonsloven § 26 tredje ledd, se SPH pkt. 10.12.1. Pensjonistavlønning

Tjenestemenn som er fratrudd med alderspensjon, og som senere blir engasjert på pensjonistvilkår i staten, beholder pensjonen uforandret og skal ikke meldes inn i Pensjonskassen. Se SPH pkt. 10.12.2 om pensjonistavlønning.

Se nærmere retningslinjer om engasjement av alderspensjonister i SPH pkt. 10.12.1.

2.4.2.6 Statsborgerskap

Kapittel 2 er under revisjon.

Statsborgerskap - embetsmenn

Ifølge Grunnloven § 92 kan som hovedregel bare norske borgere utnevnes til embetsmenn. De må også tale landets språk og skal enten ha norsk innfødsrett eller ha oppholdt seg i riket i 10 år.

For visse særlige embeter gjør Grunnloven § 92 annet ledd unntak fra disse krav. Det gjelder lærere ved universiteter og de «lærde skoler», samt leger og konsuler på fremmede steder. Etter Grunnloven kan utlendinger utnevnes til disse embeter.

Utlendinger - tilsetning

Tilsetninger - utlendinger

Grunnloven utelukker imidlertid ikke at den alminnelige lovgivning begrenser adgangen til å utnevne utlendinger.

Statsborgerskap - lærer ved universitetene

Når det gjelder stilling som lærer ved universitetene, medfører gjeldende lovgivning ingen slik begrensning. Utlendinger er heller ikke utelukket fra stillinger som lærere ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet, Norges veterinærhøgskole, Universitetet for miljø- og biovitenskap og Norges handelshøgskole.

Statsborgerskap - tjenestestillinger

For så vidt angår offentlige tjenestestillinger som ikke er embeter gjelder ingen alminnelig regel om at norsk statsborgerskap er nødvendig. Enkelte spesiallover stiller likevel et slikt krav, se lov 4. august 1995 nr. 53 § 18 som krever norsk statsborgerskap for tilsatte med politimyndighet. Også tjenestemenn som kan utøve domsmyndighet (f.eks. dommerfullmektiger og hjelpedommere), må etter domstolloven § 53, jf. § 52, være norske statsborgere. For lærere stilles det ikke krav om norsk statsborgerskap. Militære tjenestemenn må etter Forsvarsdepartementets bestemmelser av 9. desember 1946 som regel være norske statsborgere.

Utdanning - krav til norsk utdanning

Hvor vedkommende lov eller reglement ikke bestemmer noe annet, må forutsetningen normalt være at norsk statsborgerrett ikke er noen betingelse for tilsetning. Ved noen offentlige stillinger er det stilt krav om norsk utdannelse.

2.4.2.7 EØS-avtalens regler om fri bevegelse av arbeidskraft

Kapittel 2 er under revisjon.
Tilsetning - EØS avtalens regler

Etter EØS-avtalens art. 28 skal arbeidstakere sikres fri bevegelse mellom EUs medlemsstater og EØS-statene. Dette er ytterligere utdypet i vedlegg V, pkt 2 til avtalen (Rådsforordning (EØF) nr. 1612/68 og nr. 312/76) om fri bevegelse for arbeidstakere mv. innenfor EØS. Dette innebærer at all forskjellsbehandling av arbeidstakere fra EUs medlemsstater og fra EØS-statene på grunnlag av statsborgerskap skal avskaffes når det gjelder sysselsetting, lønn og andre arbeidsvilkår.

Etter art. 28 pkt 4 får ikke artikkelen anvendelse på stillinger i den offentlige administrasjon. Dette innebærer imidlertid ikke at enhver stilling i offentlig administrasjon kan unntas. Det er kun stillinger innenfor såkalte «essential services» som kan unntas; dvs. stillinger innenfor politi, påtalemyndighet og domstoler, militære tjenestemenn og sentralforvaltningen. Andre eksempler er medlemmene av Arbeidsretten, Sysselmannen på Svalbard, formann, varaformann og minst ett annet medlem av Trygderetten. Utsendte utenriktjenestemenn og utsendt administrativt personale må også være norske statsborgere.

Også innenfor disse forvaltningsgrenene må man i stor utstrekning akseptere andre lands statsborgere i stillinger som renholdere, i kantinedrift og lignende. Omfanget av unntaket er ikke endelig avklart innenfor EU-/EØS-systemet.

Sikkerhetsklarering

Dersom stillingen krever sikkerhetsklarering bestemmer Sikkerhetsloven av 20. mars 1998 § 22 at «utenlandsk statsborger kan gis sikkerhetsklarering etter en vurdering av hjemlandets sikkerhetsmessige betydning og vedkommendes tilknytning til hjemlandet og Norge». Kongen fastsetter nærmere regler om sikkerhetsklarering av utenlandske statsborgere ved forskrift.

2.4.2.8 Flyktninger

Kapittel 2 er under revisjon.
Flyktninger - tilsetning
Tilsetninger - flyktninger

Enhver kan søke på en offentlig kunngjort stilling i staten. Det vil som regel ikke være noe hinder for at flyktninger med oppholds- og arbeidstillatelse i Norge kan tilsettes i stilling i staten. Lov eller reglement kan imidlertid stille krav om at norsk statsborgerskap er nødvendig for å bli tilsatt i stillingen. Se nærmere om dette i pkt. 2.4.2.6.

Flyktningenes rettslige stilling er fastsatt i FN-konvensjonen av 1951 (Flyktningekonvensjonen) og tilleggsprotokoll av 1962, som Norge, for begge vedkommende, har sluttet seg til. Utlendingsdirektoratet, Postboks 8108 Dep 0032 Oslo, er statens eget organ i flyktningesaker. Direktoratet har ansvar for å planlegge og organisere mottak av flyktninger til Norge, og er et service- og rådgivningsorgan for kommunene som mottar flyktninger. Se www.udi.no for nærmere opplysninger.

Mottakskommunen har ansvar for nødvendige tiltak når det gjelder å integrere flyktningen i det norske samfunn. Integrerings- og mangfoldsdirektoratet har en pådriverrolle i forhold til rekrutteringsansvarlige på norske arbeidsplasser og oppfordrer til rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn. Se www.imdi.no for nærmere opplysninger.

2.4.2.9 Personer med minoritetsbakgrunn

Kapittel 2 er under revisjon.
Personer med minoritetsbakgrunn
Rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn

Kommunal- og moderniseringsdepartementet har en målsetting om å stimulere til økt rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn til statlig sektor. Dette er personer som besitter viktig kompetanse, de har ressurser som vil kunne bidra til et større mangfold i det statlige arbeidsliv.

Se SPH pkt. 1.6.3 om økt rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn og Barne-, likestillings- og diskrimineringsdepartementets handlingsplan: «Vi trenger innvandrernes kompetanse». De viktigste delmålene i denne handlingsplanen er å utvide rekrutteringsmulighetene til statlig sektor gjennom kvalifisering og erfaring, og ved å utvikle bevisste holdninger hos arbeidsgivere og tilsetningsmyndigheter.

I Hovedtariffavtalen for staten for 2014-2016, punkt 5.7, er det avsatt 35 millioner til flere kompetansetiltak, herunder å gi virksomhetene ny kompetanse innen bl.a. større mangfold blant arbeidstakerne og oppfølging av den nye intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv. Målsettingen er bl.a. å få bedre tilgang til de ressurser og den kompetanse personer med innvandrerbakgrunn besitter. Staten vil i samråd med hovedsammenslutningene fastsette retningslinjer for avsetningen og evaluere ordningen.

2.4.2.10 Hensynet til likestilling mellom kjønn ved tilsetting

Kapittel 2 er under revisjon.

Likestilling ved tilsetting

Etter likestillingsloven § 17 skal kvinner og menn ikke forskjellsbehandles ved ansettelser. Det å legge vekt på for eksempel fysisk styrke, eller manglende garderobeforhold i disfavør av enten mannlig eller kvinnelig søker, er en direkte forskjellsbehandling i strid med likestillingsloven.

En arbeidssøker som mener seg forskjellsbehandlet i strid med likestillingsloven i forbindelse med en ansettelse, kan etter likestillingsloven § 19 kreve at arbeidsgiver gir skriftlige opplysninger om den som ble ansatt. Se SPH pkt. 2.3.3.5.

2.4.2.11 Rett til å følge arbeidsoppgavene

Kapittel 2 er under revisjon.

Ny organisasjonsstruktur

Ved omorganisering av statlig virksomhet har en arbeidstaker i utgangspunktet rett til «å følge arbeidsoppgavene» i ny organisasjonsstruktur. I tillegg til at en slik rett må anses å bygge på den inngåtte arbeidsavtale, følger denne retten også av lang forvaltningspraksis i staten.

KMD har funnet det hensiktsmessig å bruke begrepet «rett» til å følge arbeidsoppgavene og har gått bort fra begrepet «rettskrav» med sikte på å gjøre klarere at det dreier seg om en rett til å beholde arbeidsoppgavene.
Krav på stilling

Det er viktig å holde fast ved at arbeidsavtalen i utgangspunktet består selv om en virksomhet omorganiseres. Hvis en arbeidstaker ser sine arbeidsoppgaver og sin stilling videreført, har han/hun krav på fortsatt å inneha stillingen. Det alminnelige utgangspunkt etter tjenestemannsloven er derfor at tjenestemannen har rett til å fortsette i sin stilling, eventuelt med de endringer arbeidsgiver kan pålegge innenfor styringsrettens rammer og tjml. § 12. I slike tilfeller vil det ikke foreligge en ledig stilling som kan lyses ut.

Innplassering uten kunngjøring

Når omorganiseringer medfører at stillinger blir slått sammen, eller det blir opprettet nye, må arbeidsgiver, før stillingene kunngjøres enten internt eller offentlig, undersøke om det er noen som kan sies å ha rett til å følge arbeidsoppgavene i stillinger som er nye, omorganisert eller flyttet i den nye organisasjonen. Dette må arbeidsgiver gjøre av eget tiltak, selv om ingen gjør krav på en bestemt stilling. Det er derfor viktig at ingen stillinger lyses ut før det er foretatt en innplassering av tjenestemannen(ene). Dersom en tjenestemann ser «sin» stilling kunngjort, må vedkommende gjøre krav på stillingen før det treffes tilsetningsvedtak. I tilfelle dette er en stilling der tjenestemannen har rett til å følge arbeidsoppgavene, skal dermed tjenestemannen innplasseres i denne uten at det treffes tilsetningsvedtak.

Dersom arbeidsoppgavene anses som i «vesentlig grad videreført» etter omorganiseringen, vil tidligere stillingsinnehaver som utgangspunkt altså ha krav på å beholde sin stilling i ny organisasjonsstruktur.

Ved vurderingen av om en tjenestemann har krav på en bestemt stilling, må det foretas en konkret vurdering i det enkelte tilfelle, en «før- etter» vurdering. Utgangspunktet er hvilke arbeidsoppgaver som ligger til den nåværende stillingen, og hvilke oppgaver som blir tillagt den nye stillingen. Det kan ikke stilles som krav at det foreligger identitet mellom den nye og den tidligere stillingen, for eksempel at det kreves samme stillingskode, lønnsramme osv. Det er heller ikke avgjørende at alle arbeidsoppgaver er videreført, eller om det er lagt nye oppgaver til den nye stillingen. På den annen side er det heller ikke tilstrekkelig til å ha krav på stillingen, at

stillingens grunnpreg er videreført. Det vil derfor måtte gjøres en *konkret og skjønnsmessig* totalvurdering i forhold til den enkelte ansatte om det foreligger rett til å følge stillingen.

Dersom flere tjenestemenn ser sine arbeidsoppgaver videreført i en stilling, uten at noen kan påberope seg «*vesentlig mer videreføring*» av arbeidsoppgaver enn de øvrige, er det arbeidsgivers oppgave å fastslå hvem som eventuelt kan gjøre krav på stillingen, jf det som er sagt ovenfor. Dersom arbeidsgiver kan konstatere at ingen kan gjøre krav gjeldende, skal de aktuelle arbeidstakerne vurderes med tanke på omplassering, jf. tjml. § 13 nr. 1. Først når mulighetene for omplassering er uttømt kan de eventuelt resterende stillingene kunngjøres, internt eller eksternt. Det vil ofte være nødvendig å ha offentlig kunngjøring av lederstillinger for å sikre alminnelig konkurranse om disse. Se mer om omorganisering www.regjeringen.no/omstilling.

2.4.3 Intervju

Kapittel 2 er under revisjon.
Intervju

I personalreglementet for virksomheten kan det være tatt inn bestemmelser om intervju eller konferanse. Hensikten med intervjuet er todelt; fra arbeidsgivers side er dette en anledning til å stille utfyllende spørsmål, og få informasjon som kan bidra til å velge den best kvalifiserte søker. Det er også en mulighet for søker til å stille spørsmål om arbeidsoppgavene, faglige utviklingsmuligheter, arbeidsmiljø, avansementsmuligheter og andre forhold av betydning.

De søkere som etter administrasjonens vurdering synes å være best kvalifisert, skal innkalles til konferanse/intervju, og medlemmene i tilsettingsrådet kan dessuten be om at andre kvalifiserte søkere innkalles. Det vurderes konkret om man skal innkalle søkere som er kjent fra før.

Intervju - stillingens nærmeste overordnede

Ved konferansen skal stillingens nærmeste overordnede delta. I tillegg kan sjefen for personalkontoret og en representant for de tilsatte, utpekt av organisasjonene i fellesskap, delta.

Under intervjuet kan det fremkomme nye opplysninger av betydning for vurderingen av søkeren. Disse opplysningene skal nedtegnes og legges ved saksdokumentene.

Dersom søkeren ber om at man unnlater å innhente opplysninger fra en søkers nåværende eller tidligere arbeidsgiver, må dette respekteres.

Søknadsfristen er overskredet

Administrasjonen kan velge å ta søknader under behandling selv om søknadsfristen er overskredet, og må i så fall ta samtlige slike søknader i betraktning.

Etter diskrimineringslovgivningen er det uttrykkelige forbud mot innhenting av visse opplysninger ved ansettelse. Disse reglene gjelder også under intervju. Se SPH pkt. 2.3.3.3.

2.4.4 Innstilling

2.4.4.1 Innstillingsmyndighet

Kapittel 2 er under revisjon.
Innstillingsmyndighet

Tilsettingsordningen i staten følger prinsippene for alminnelig saksbehandling ved å ha en toleddet behandling; en forberedelsesfase og en avslutnings-/vedtaksfase. Forberedelsesfasen er avsluttet når innstillingen er ferdig behandlet og overlates til tilsettingsmyndigheten. Det skal normalt gis en innstilling til alle tjenestemannsstillinger, og innstilling fremmes enten av nærmest foresatte tjenestemyndighet eller av et innstillingsråd. Innstillingen er et formelt forslag og har rettsvirkninger, jf reglene om partsoffentlighet for søkere til stillinger i offentlig forvaltning, se nærmere SPH pkt. 11.3.2 og forvaltningslovforskriften; FOR-2006-12-15-1456, kap. 5. Hvem som er innstillingsmyndighet fremgår av tjenestemannsloven (tjml.) (§ 4 nr. 2 og reguleres nærmere i den enkelte virksomhets personalreglement, jf. SPH pkt. 2.14 og tjml. § 23.

2.4.4.2 Innstillings- og tilsettingsråd. Oppnevning

Kapittel 2 er under revisjon.
Tilråding om innstilling

Kongen kan etter tjml. § 4 fastsette regler om hvem som skal gi tilråding om innstilling til utnevning eller konstitusjon.

Innstillingsråd/tilsettingsråd
Tilsettingsmyndighet

Det fastsettes ved reglement om det skal være innstillingsråd eller om nærmeste foresatte tjenestemyndighet skal ha innstillingsmyndigheten, se pkt. 2.14.3.1. Tilsetting skjer som regel ved vedtak i tilsettingsråd, tjml. § 5. Sammensetning av rådene og oppnevning av tjenestemannsrepresentanter fastsettes ved reglement, jf tjml. § 23. Rådene skal bestå av like mange ordinære representanter for tjenestemennene som for administrasjonen. I tillegg oppnevner administrasjonen lederen.

Tjenestemannsrepresentanter - oppnevning

Tjenestemannsrepresentantene oppnevnes i alminnelighet av de forhandlingsberettigede organisasjoner i virksomheten.

For det tilfelle at det skal være to eller tre representanter for tjenestemennene i rådet, har staten og de 4 hovedsammenslutninger inngått følgende avtale i forbindelse med Reglement for personalforvaltningen i departementene:

«Kan organisasjonene ikke bli enige om hvem som skal oppnevnes, oppnevnes tjenestemannsrepresentanter med vararepresentanter etter følgende regler:

- a) For at en organisasjon skal kunne få representanter etter reglene nedenfor, må den ha som medlemmer minst 25% av de organiserte tjenestemenn i tjenestemannsgruppen. Primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning kan slå sammen medlemstallet i relasjon til reglene i denne paragraf.*
- b) Innstillingsråd med to tjenestemannsrepresentanter (§ 6 nr. 2, alternativ A og C). Dersom to eller flere tjenestemannsorganisasjoner organiserer tjenestemenn i vedkommende tjenestemannsgruppe, skal de to organisasjonene som har størst medlemstall innen gruppen oppnevne hver sin representant med vararepresentant.*
- c) Innstillingsråd med tre tjenestemannsrepresentanter (6 nr. 2, alternativ B). Dersom innstillingsrådet (etter § 6 nr. 2) skal ha tre tjenestemannsrepresentanter, og tre eller flere tjenestemannsorganisasjoner organiserer tjenestemenn i vedkommende tjenestemannsgruppe, skal de tre organisasjonene som har størst medlemstall innen gruppen oppnevne hver sin representant med vararepresentant. Om det bare er to organisasjoner som har medlemmer i gruppen, deles antallet representanter slik at den største får to representanter, og den minste får én representant.»*

Av praktiske grunner er det en forutsetning at rådets medlemmer ikke geografisk må befinne seg for langt fra hverandre.

Etter tjml. §§ 4 og 5 er det administrasjonen som har flertall i rådene.

Innstillingsråd - likestillingshensyn
Likestilling - innstillings- og tilsettingsråd
Tilsettingsråd - likestillingshensyn

Videre tilsier likestillingshensyn at såvel administrasjonen som arbeidstakerorganisasjonene oppnevner sine representanter med tanke på å ivareta hensynet til likestilling mellom kjønnene.

Ved oppnevning av representanter i innstillings- og tilsettingsråd skal administrasjonen følge likestillingsloven § 13, se også forskrift om representasjon av begge kjønn i statlige utvalg, mv.

Hovedregelen om at vedkommende forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjon skal oppnevne tjenestemannsrepresentanten, har vært forstått slik at representanten i alminnelighet også bør tilhøre vedkommende tjenestemannsgruppe i tilsettingskretsen. I helt spesielle tilfelle kan det være hensiktsmessig at tjenestemannsrepresentanten oppnevnes av og blant de tjenestemenn som tilhører vedkommende tjenestegruppe i tilsettingskretsen, uavhengig av de organisasjoner de er tilsluttet.

2.4.4.3 Fortrinnsberettigede søkere

Kapittel 2 er under revisjon.

Fortrinnsberettigede søkere

Når arbeidsgiver får inn en søknad fra en søker som krever fortrinnsrett, må søkeren i utgangspunktet vurderes på samme måte som andre søkere med hensyn til kvalifikasjoner, arbeidserfaring og personlig skikkethet. Dersom han/hun finnes kvalifisert behøver man ikke å innstille flere søkere, da vedkommende har en rett til å bli tilsatt, såfremt arbeidsgiver ønsker å besette stillingen. Dersom arbeidsgiver etter denne vurderingen skulle komme til at vedkommende ikke kan regnes som kvalifisert til stillingen, har arbeidsgiver ikke myndighet til å treffe tilsetningsvedtak, men må sende saken til Tilsetningsrådet for overtallige arbeidstakere i staten til arbeidstakere i staten til avgjørelse, jf. tjml. § 5 nr. 4. Se for øvrig SPH pkt. 2.9.4.

2.4.5 Tilsetting

2.4.5.1 Tilsetningsmyndighet

Kapittel 2 er under revisjon.

Tilsetningsmyndighet

Et tilsetningsvedtak er, etter fvl. § 2 annet ledd, et enkeltvedtak og skal treffes av kompetent myndighet. Etter skal treffes av kompetent myndighet. Etter tjml. § 5 skal tjenestemann tilsettes av Kongen, eller om Kongen fastsetter det, av et departement, et kollegialt styre for en virksomhet eller gruppe av virksomheter eller av et tilsetningsråd.

Fremgangsmåten ved tilsetting fastsettes ved reglement.

Kongen kan gi alminnelige retningslinjer for hvordan tilsetningsretten skal nyttes.

Kongens tilsetningsmyndighet

Før man forhandler om et personalreglement, skal det departement virksomheten hører under fatte vedtak om hvilke tjenestemenn som skal tilsettes av Kongen eller departementet, se under punktet ovenfor. I et departement vil det være statsråden som har tilsetningsmyndigheten. Forhandlinger om personalreglement må derfor ikke igangsettes uten at fagdepartementet har gjort sin vurdering av dette spørsmålet.

Tilsetningsmyndighet - fagdepartementets vurdering

KMD vil understreke at fagdepartementet uttrykkelig skal ta stilling til spørsmålet om tilsetningsmyndighet i en underordnet virksomhet. Det er også en del av fagdepartementets rett å bestemme antall tilsetningsråd i virksomheten. Dersom fagdepartementet ikke bestemmer noe om dette, blir spørsmålet dermed ikke forhandlingsgjenstand i virksomheten. Man må da se det slik at virksomhetens administrasjon er delegert myndighet til å bestemme antall tilsetningsråd.

Tilsettinger - høyeste stillinger (Gr. § 28)

Grunnloven § 28 bestemmer at alle saker av viktighet må behandles i statsråd. Ved tilsetting i de høyeste stillinger i staten, skjer tilsettingen ved at Kongen i statsråd beskikker vedkommende i stillingen, enten fast eller midlertidig. For øvrig står Kongen fritt i avgjørelsen av hvilke tjenestemenn han selv vil tilsette, men Kongen må følge de regler som ellers er fastsatt i tjml. § 5 eller i andre lover.

Beskikkelse

Statsministerens kontor har ellers i brev til det tidligere Handelsdepartementet av 24. januar 1964 blant annet gitt uttrykk for det prinsipielle syn at det for direktorater og andre større institusjoner innen sentraladministrasjonen i alminnelighet bør være tilstrekkelig at toppstillingen blir besatt av Kongen (ved utnevning eller beskikkelse i statsråd). For de øvrige stillinger bør tilsetningsmyndigheten uten hinder av av Grunnloven § 28 kunne tillegges vedkommende departement (eller et internt forvaltningsorgan, f.eks. et tilsetningsråd).

KMD antar at de samme synspunkter i stor utstrekning kan anvendes på statsvirksomheter utenom sentraladministrasjonen.

2.4.5.2 Tilsetningsråd/styre

Kapittel 2 er under revisjon.

Tilsetningsråd/styre

I et tilsettingsråd skal det være like mange ordinære representanter for tjenestemennene som for administrasjonen. I tillegg oppnevner administrasjonen formannen, jf. lovens § 5 nr. 2. Ellers skal det fastsettes ved reglement hvordan tilsettingsrådet skal sammensettes og medlemmene skal oppnevnes, se pkt. 2.14.4.

Det må fastsettes i reglementet at alle medlemmene skal ha vararepresentanter. Kan det være tvil om hvem som er vararepresentanter for administrasjonens representanter, må dette fastsettes utvetydig.

Hvis tjenestemennene ikke er representert i et styre for en virksomhet, skal etter loven minst to representanter for tjenestemennene tiltre styret når det behandler tilsettings saker eller saker som er nevnt i lovens §§ 8-10 og §§ 12-17 nr. 3.

2.4.5.3 Uenighet innad i tilsettingsråd/styre

Kapittel 2 er under revisjon.

Uenighet i tilsettingsmyndigheten

Uenighet om hvem som skal tilsettes kan oppstå i to relasjoner. For det første kan det oppstå en uenighet innad i styret eller tilsettingsrådet om hvem av de innstilte man skal tilsette. Det er altså ingen uenighet i den vurderingen som innstillende myndighet har gjort; styret/tilsettingsrådet er enig i at de innstilte er de best kvalifiserte, men man blir ikke enige om hvem av de innstilte som skal tilsettes. Hovedregelen er at flertallet bestemmer, men dersom et medlem av styret/tilsettingsrådet ikke vil bøye seg for flertallet trengs det en «tvisteløser» - en ekstern avgjørelsesmyndighet, og dette er nærmere regulert i tjml. § 5 nr. 3 hvor det heter:

«Hvis det i et styre eller et tilsettingsråd ikke er enighet om en tilsetting, kan hvert medlem kreve saken avgjort av vedkommende departement eller av det organ som er bestemt i reglement. Kravet skal grunnleggende skriftlig. Den som avgjør saken, kan da bare velge mellom de søkere som noen av tilsettingsorganets medlemmer vil tilsette.»

Dette innebærer at hvis underinstansens tilsettingsmyndighet har delt seg mellom to av de tre innstilte, kan avgjørelsesmyndigheten ikke velge den tredje, men må holde seg til én av de to som uenighet står mellom i underinstansen.

2.4.5.4 Uenighet mellom tilsettingsråd/styre og innstillende myndighet

Kapittel 2 er under revisjon.

Uenighet - innstillende og tilsettende myndighet

Den andre situasjonen som kan oppstå er at tilsettingsmyndigheten vil tilsette en søker som ikke er blant de innstilte. Det har altså oppstått en uenighet mellom innstillende og tilsettende myndighet om hvem som i utgangspunktet skal ansees best kvalifisert. Dette er en annen og noe mer grunnleggende uenighet og løsningen på dette problemet finner vi i tjml. § 4 nr. 5 som lyder:

«Er tilsettingsretten hos andre enn Kongen, og den som har tilsettingsretten vil tilsette en som ikke er innstilt, skal tilsettingsorganet be om skriftlig uttalelse om vedkommende fra innstillingsorganet. Også et mindretall i et tilsettingsråd eller styre kan be om slik uttalelse. Hvis innstillingsorganet likevel ikke vil innstille vedkommende og tilsettingsorganet fastholder sin mening, skal saken avgjøres av Kongen om tilsettingsretten er lagt til et departement, og ellers av det organ som er bestemt i reglement. Bare én av dem som er innstilt, eller den som tilsettingsorganet vil tilsette, kan da tilsettes.»

Dette gjelder også der tilsettingsmyndigheten er fastlagt ved egen lov.

Den som er innstilt av et mindretall i et innstillingsråd, regnes også som innstilt.»

Tilsetting - ikke innstilt søker

Ved en slik uenighet mellom innstillende og tilsettende myndighet, kan ikke tilsettingsmyndigheten uten videre tilsette en ikke innstilt søker. Man må først be innstillingsmyndigheten om å uttale seg om den søkeren som tilsettingsmyndigheten vil ha, og som ikke er innstilt i utgangspunktet. Dersom denne forespørselen ender med at innstillingsmyndigheten innstiller vedkommende er den delen av konflikten løst. Det som da gjenstår er for tilsettingsmyndigheten å enes om én søker. Kan de ikke det løses konflikten etter § 5 nr. 3, se ovenfor.

Dersom innstillingsmyndigheten fremdeles ikke vil innstille den aktuelle søkeren - og tilsettingsorganet holder fast ved at de vil tilsette denne søkeren, må saken avgjøres av overordnet myndighet, se nærmere virksomhetens personalreglement.

2.4.5.5 Underretning til søkerne

Kapittel 2 er under revisjon.
Underretning til søkerne

Et vedtak om tilsetting er et enkeltvedtak etter fvl. § 2 annet ledd, og etter samme lovs § 27 første ledd skal partene, dvs. søkerne, underrettes om tilsetningsvedtaket snarest mulig, og dette gjelder altså alle søkere.

Etter tjml. § 5 nr. 5 skal den tilsatte gis skriftlig underretning om tilsettingen, og underretningen skal gi opplysninger om særlige vilkår som måtte være fastsatt, herunder prøvetidsreglene dersom vedkommende blir tilsatt på prøve. Er det snakk om en midlertidig stilling, skal underretningen også inneholde opplysninger om varighet eller hvilke oppdrag som skal utføres. En slik underretning vil i realiteten være et tilbud om tilsetting til den aktuelle søkeren, og som sådan bør administrasjonen sette en rimelig frist for søkeren til å svare på tilbudet.

Overtallig søker - tilbud om tilsetting

Det kan i denne sammenheng være naturlig å peke på at i en sak hvor Tilsettingsrådet for overtallige arbeidstakere i staten har truffet tilsetningsvedtak til fordel for en fortrinnsberettiget søker, er det vedkommende administrasjon som må fremme tilbud til den overtallige. Av dette følger at administrasjonen også, på saklig grunnlag, kan la være å fremme slikt tilbud til den overtallige, men kan da heller ikke tilsette noen andre i stillingen, jf. SPH pkt. 2.4.4.3.

2.4.5.6 Taushetsplikt.

Kapittel 2 er under revisjon.

Det vises til SPH pkt. 2.4.1.1.

2.4.6 Klage

2.4.6.1 Innledning

Kapittel 2 er under revisjon.
Tilsetningsvedtak - klageadgang

Et tilsetningsvedtak regnes som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Etter fvl. § 3 annet ledd annet punktum er imidlertid ansettelsesvedtak unntatt fra reglene om begrunnelse, klage og omgjøring. Det eksisterer dermed ingen forvaltningsrettslig klageadgang over tilsetningsvedtak. Et tilsetningsvedtak kan imidlertid bringes inn for Sivilombudsmannen og Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO), og angripes ved et sivilrettslig søksmål.

2.4.6.2 Klage til Sivilombudsmannen

Kapittel 2 er under revisjon.
Sivilombudsmannen - klage
Klage til Sivilombudsmannen

En søker som mener seg forbigått på usaklig grunnlag kan legge saken frem for Stortingets ombudsmann for forvaltningen (Sivilombudsmannen). Dersom Sivilombudsmannen kommer til at tilsetningsvedtaket er ugyldig, for eksempel fordi han konkluderer med at det er tatt utenforliggende eller usaklige hensyn, eller det foreligger feil eller forsømmelige forhold under behandlingen av saken, kan han uttale sin mening om forholdet. Han kan også gi uttrykk for at det bør ytes erstatning i en sak, dersom han mener at det er grunnlag for det. Sivilombudsmannen kan ikke selv treffe bindende avgjørelser eller omgjøre avgjørelser truffet av forvaltningen, men i praksis retter myndighetene seg normalt etter ombudsmannens uttalelser. Klageren skal ha

underretning om Sivilombudsmannens uttalelse og han kan også underrette forvaltningsorganet om utfallet av sine undersøkelser. Saken kan omtales i Sivilombudsmannens årsmelding.

2.4.6.3 Klage til Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO)

Kapittel 2 er under revisjon.

En søker som mener seg forbigått på et usaklig grunnlag ved tilsetting kan bringe saken inn for Likestillings- og diskrimineringsombudet, se SPH pkt. 2.3.3.8.

2.4.6.4 Søksmål

Kapittel 2 er under revisjon.

Søksmål - usakelig forbigåelse

En søker som mener seg forbigått på et usakelig grunnlag vil kunne bringe saken inn for domstolene. Søksmål bør reises innen rimelig tid etter at tilsetningsvedtaket ble gjort kjent for vedkommende, men det løper ingen formell søksmålsfrist. Dersom det går svært lang tid, vil retten kunne komme til at saksøker ikke (lenger) har rettslig interesse i å få prøvd saken. Selv om saksøker skulle få dom for at tilsetningsvedtaket var ugyldig, vil det ikke få noen betydning for den søker som ble tilsatt i stillingen. Dersom vilkårene er oppfylt, vil saksøker imidlertid kunne bli tilkjent erstatning for det tap han måtte ha lidt.

2.4.7 Stans av tilsettingsprosessen

Kapittel 2 er under revisjon.

Stans av tilsettingsprosessen

Tilsetninger - stans av tilsettingsprosessen

Vedkommende administrasjon kan på ethvert tidspunkt frem til det er inngått bindende avtale eller gitt bindende tilbud til en søker, velge å stanse tilsettingsprosessen.

Stansing kan være naturlig om administrasjonen konstaterer at det finnes spesielle omstendigheter som bør føre til at man enten omdefinierer kvalifikasjonskrav, foretar ny utlysning eller av andre grunner finner å ville stanse tilsettingsprosessen.

Det kan også skje en midlertidig stans av tilsettingsprosessen dersom et medlem av et styre eller et tilsetningsråd i medhold av tjenestemannsloven § 5.3 krever saken avgjort av overordnet organ, med den begrunnelse at flertallet vil foreta en tilsetting i strid med lov om likestilling mellom kjønnene. I et slikt tilfelle skal saken forelegges for Likestillings- og diskrimineringsombudet til uttalelse før avgjørelse treffes.

2.4.8 Fastsetting av lønn

Fastsetting av lønn

2.4.8.1 Forholdet til kunngjøringsteksten

Kapittel 2 er under revisjon.

Lønnsfastsetting ved tilsetting

Fastsetting av lønn må skje innenfor den lønnsramme eller det lønsspenn som stillingen er utlyst med. Før stillingen kunngjøres skal organisasjonene i vedkommende virksomhet orienteres om den lønn stillingen vil bli utlyst med, og de kan be om å få drøfte lønsplasseringen, se SPH pkt. 7.2.3.8.

Det er ikke uvanlig at en søker stiller krav om en lønn som går ut over det stillingen er kunngjort med. I slike tilfeller oppstår spørsmålet om arbeidsgiver har anledning til å gå ut over den lønn som er kunngjort. Dette har betydning i to relasjoner; for det første i forhold til faktiske og potensielle søkere. Dersom stillingen hadde vært kunngjort med den lønn arbeidsgiver er villig til å gi, kan det tenkes at flere ville søkt stillingen. Det andre forholdet er til organisasjonene i virksomheten, som er blitt informert - og eventuelt har drøftet seg frem til enighet - om en annen lønn enn den som faktisk blir tilbudt.

Arbeidsgiver kan ikke tilsette i høyere lønnstrinn enn kunngjort, men HTA pkt 2.3.8 gir mulighet til å vurdere arbeidstakerens lønnplassering på ny inntil 12 måneder etter tilsettingen. Det samme gjelder ved overgang fra midlertidig til fast stilling.

2.4.8.2 Lønn ved tiltredelse - embetsmenn

Kapittel 2 er under revisjon.

Lønn ved tiltredelse - embetsmenn

En embetsmann antas å ha krav på embetets lønn fra den dag utnevnelsen trer i kraft, med mindre han av hensyn til private gjøremål, boligforhold o.l. er forhindret fra å tiltre på dette tidspunkt. Dersom tidspunktet for ikrafttreden ikke er fastlagt ved uttrykkelig bestemmelse i utnevnesresolusjonen eller i administrativt vedtak truffet med hjemmel i denne, antas utnevnelsen å tre i kraft den dag resolusjonen blir utferdiget.

Tiltredelsestidspunktet - lønn

Lønn før tiltredelse

Så fremt det i resolusjonen ikke er anført noe om tiltredelsestidspunktet, vil embetsmannen i samsvar med foranstående som hovedregel ha krav på embetets lønn fra den dag resolusjonen blir utferdiget. Det er imidlertid forutsetningen at det tidspunkt utnevnelsen gjelder fra og tiltredelsestidspunktet faller sammen i tid. Det anbefales en tilrådning om at utnevnelsen enten gjelder fra bestemt dato, (den dato da embetsmannen påregnes å kunne overta arbeidet), eller fra det tidspunkt departementet bestemmer. Det kan imidlertid forekomme tilfelle hvor det offentlige er interessert i at den utnevnte fortsetter i sin tidligere stilling i lengre tid. I slike tilfelle kan vedkommende fagdepartement samtykke i at den utnevnte utbetales embetets lønn med fradrag av lønn i eventuell tidligere statsstilling for et tidsrom av inntil 3 måneder før overtakelsen av embetet. Utgifter ved tiltredelse av embete

I visse tilfelle kan det være forbundet særlig store utgifter med overtakelsen av embetet. I slike tilfelle kan fagdepartementet gi samtykke til utbetaling av embetets lønn fra et tidligere tidspunkt enn tiltredelsen. Saken tas opp med Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

Beskikkelse i statsråd

For tjenestemenn som ansettes i stilling ved besikkelse i statsråd, kan det forholdes på samme måte som for embetsmenn.

Utnevnelse - opphør av tidligere ansettelse

Ved overgang til annet embete er det antatt at når Kongen foretar utnevnelsen (evt. besikkelsen) i det nye embete (stillingen), opphører ansettelsen i det tidligere embete. Fra samme tid skal han ha lønn i det nye embete når det ved utnevnelsen ikke er fastsatt et senere tidspunkt for overgangen til det nye embetet.

2.4.8.3 Lønn ved tiltredelse - tjenestemenn

Kapittel 2 er under revisjon.

Lønn ved tiltredelse - tjenestemenn

Tjenestemenn antas å ha krav på stillingens lønn først fra tiltredelsesdagen, ikke fra ansettelsesdagen. Dersom en tjenestemann tiltrer den første virkedag (arbeidsdag) i en måned, skal likevel full månedslønn utbetales selv om den første i måneden faller på en frilørdag, søndag, helgedag eller offisielle fridager og tiltredelse først skjer den påfølgende virkedag.

Det samme gjelder når en tjenestemann fratrer den siste virkedag i en måned.

Ved overgang fra en tjenestemannsstilling til en annen er også hovedregelen at den nye stillings lønn bare kan utbetales fra tiltredelsesdagen.

Forsinket tiltredelse - lønnsutbetaling

Såfremt en tjenestemann av tjenestlige grunner blir forhindret fra å tiltre en ny stilling, kan fagdepartementet samtykke i at vedkommende får den nye stillings lønn fra den dag det er gått 3 måneder siden han mottok ansettelsesbrevet, selv om han på dette tidspunkt ennå ikke har tiltrådt stillingen. Lønn i den stilling vedkommende tjenestegjør i, går til fradrag. Øvrige fordeler som måtte følge den nye stilling, som f.eks. billig hus, strøm, oppvarming, telefon, aviser og PC m.m. skal holdes utenfor beregningen.

Flytting - nytt tjenestested

Flyttedager - lønn

I forbindelse med flytting til nytt tjenestested kan fagdepartementet samtykke i at det utbetales lønn for eventuelle reisedager, samt for det antall dager utenom reisedagene som er strengt nødvendige for å kunne forberede og avslutte flyttingen, jf. SPH pkt. 9.8.

Lønn ved gjeninntredelse etter permisjon

Er en tjenestemann innvilget permisjon uten lønn, stanses lønnen fra permisjonens første dag og den begynner først å løpe igjen fra og med den dag tjenestemannen tiltrer tjenesten.

2.4.9 Endring av lønn

Kapittel 2 er under revisjon.

Endring av lønn

2.4.9.1 Endring av lønn etter tolv måneder, og ved overgang fra midlertidig til fast tilsetning - HTA pkt 2.3.8

Kapittel 2 er under revisjon.

Lønn - midlertidig til fast tilsetning

Arbeidsgiver kan inntil 12 måneder etter tilsetning i virksomheten og ved overgang fra midlertidig til fast tilsetning, vurdere arbeidstakerens lønns plassering på ny. Vurderingen må ligge innenfor den lønnsrammen eller det lønsspenn som gjelder for stillingskoden, dette er uavhengig av hvilke lønnsalternativer innenfor koden stillingen ble utlyst med. Se HTA pkt 2.3.8, jf. SPH pkt. 7.2.3.8.

2.4.9.2 Omgjøring av besatte stillinger

Kapittel 2 er under revisjon.

Omgjøring av besatte stillinger

Besatte stillinger kan kun omgjøres med hjemmel i HTA, jf. SPH pkt. 7.1.4.1.1, 7.1.4.2.1, 7.2.3.3, 7.2.3.4 eller 7.2.3.5.

2.4.10 Arbeidsavtalen

2.4.10.1 Avtalens form. Tilsetningsbrev

Kapittel 2 er under revisjon.

Tilsetningsbrev
Arbeidsavtale
Åremålstilsetning

En tilsetning innebærer at det er inngått en arbeidsavtale mellom virksomheten og den tilsatte. Arbeidsmiljøloven stiller krav om skriftlig avtale i arbeidsforhold, og bygger bl.a. på EØS-avtalen og rådsdirektiv av 14.10.91 om arbeidsgiverens plikt til å informere arbeidstakeren om vilkårene i arbeidsavtalen eller arbeidsforholdet (91/533/EØF). I aml. §§ 14-5 - 14-8 er det tatt inn regler om hva arbeidsavtalen skal omfatte. Bestemmelsene i §§ 14-5 og 14-6 er i denne sammenheng sentrale.

Arbeidsavtalen - krav til skriftlighet

Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold, jf. aml § 14-5. Avtalen skal foreligge snarest mulig og senest én måned etter at arbeidsforholdet begynte, dersom dette har en samlet varighet av mer enn én måned.

I arbeidsforhold som gjelder tilsetning av kortere varighet enn én måned eller utleie av arbeidskraft, skal det umiddelbart inngås skriftlig arbeidsavtale.

Beskikkelse - beskikkelsesdokument
Beskikkelse i statsråd

I aml. § 14-6 er det videre gitt bestemmelser om hva en arbeidsavtale minst skal omfatte. Vi viser til SPH pkt. 11.1.9 med Departementets kommentarer til aml. §§ 14-5 og 14-6. Ved tilsetning i de høyeste tjenestemannsstillinger, hvor tilsetning foretas ved beskikkelse i statsråd, utferdiges det et

beskikkelsesdokument, som i likhet med en bestalling (ved utnevning av embetsmenn) undertegnes av Kongen, statsministeren og av statsrådssekretæren.

Etter tjml. § 5 nr. 5 skal den som blir tilsatt også gis skriftlig underretning om tilsetningen. Underretningen skal gi opplysning om særlige vilkår som måtte være fastsatt, jf. pkt. 2.4.5.5.

2.4.10.2 Arbeidsavtalen generelt

Kapittel 2 er under revisjon.

Arbeidsavtalen generelt
Prøvetidsbestemmelser

Etter aml. § 14-6 bokstav f skal arbeidsavtalen inneholde opplysninger om eventuelle prøvetidsbestemmelser. Etter tjml. § 8 skal tjenestemann som skal ha prøvetid gjøres skriftlig kjent med prøvetidsreglene før vedkommende begynner i stillingen. KMD har utarbeidet en blankett som skal sendes i to eksemplarer til den tilsatte, fortrinnsvis sammen med utkast til arbeidskontrakt. Tjenestemannen skal så fylle ut egenerklæringen på det ene eksemplaret og straks sende det tilbake til returadressen. Etatene har ingen plikt til å benytte blanketten. Det er således adgang til å benytte andre blanketter, eventuelt brev som tilfredsstillende krav loven stiller.

Standard arbeidsavtale - lederlønsordningen

Departementet har utarbeidet standard arbeidsavtaler for ordinære tjenestemannsstillinger, se pkt. 12.3.1. Vi har også utarbeidet forslag til standard arbeidsavtale for tjenestemenn på åremål, se pkt. 12.3.2. Det er også utarbeidet lederlønskontrakter for de arbeidstakere som er tatt ut av hovedtariffavtalen:

1. Lederlønskontrakt for fast ansatte tjenestemenn, se pkt. 12.4.1.
2. Lederlønskontrakt for fast ansatte embetsmenn, se pkt. 12.4.2.
3. Lederlønskontrakt for tjenestemenn på åremål, se pkt. 12.5.1.
4. Lederlønskontrakt for embetsmenn på åremål, se pkt. 12.5.2.

Arbeidsavtalene må benyttes ved nyttilsetninger, og ved reforhandling av eksisterende avtaler.

Det er også utarbeidet retningslinjer til lederlønskontraktene, se pkt. 12.6.

Virksomheten bør for øvrig unngå å gi en snever spesifisering av stillingens arbeidsområde. Om mulig bør en heller ikke knytte tilsetningen til noe bestemt kontor eller avdeling, da dette kan vanskeliggjøre en senere omorganisering av virksomheten o.l.

2.4.11 Prøvetid

Prøvetidsbestemmelser tjenestemenn

2.4.11.1 Prøvetidsbestemmelser tjenestemenn

Kapittel 2 er under revisjon.

Prøvetid - fast tilsatte

I tjml. § 8 er det fastsatt følgende regler om prøvetid:

Overgang til annen stilling

Overgang fra annen statsstilling

«1. I de første seks måneder er tjenestemannen tilsatt på prøve. Tilsettingsorganet kan bestemme at slik prøvetid også skal gjelde, selv om tjenestemannen går direkte over fra en annen statsstilling. I særlige tilfelle kan det avtales at prøvetid ikke skal gjelde. Under prøvetiden skal tjenestemannen gis nødvendig veiledning og vurdering av sitt arbeid.

Tjenestemannen skal gjøres skriftlig kjent med prøvetidsreglene før tiltredelsen og skal bekrefte underretningen skriftlig.

Oppsigelsesfrist i prøvetid

2. I prøvetiden kan tjenestemannen sies opp med tre ukers frist så fremt vedkommende ikke kan tilpasse seg arbeidet eller ikke tilfredsstillende rimelige krav til dyktighet eller pålitelighet.

Når prøvetiden er ute, skal tjenestemannen gjøres kjent med om vedkommende ikke kan fortsette i tjenesten. I så fall sies tjenestemannen opp med tre ukers frist.

3. Tjenestemann som er tilsatt med plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring, skal sies opp med tre ukers frist, hvis opplæringen ikke er fullført på en tilfredsstillende måte. Ved reglement kan det i særlige tilfelle fastsettes lengre oppsigelsesfrist. Ved reglement kan videre fastsettes på hvilken måte og etter hvilke kriterier det skal avgjøres om opplæringen er tilfredsstillende fullført eller ikke.»

Merknad:

Hvis tjenestemannen viser seg ikke å være skikket for tjenesten, kan han i prøvetiden sies opp med en tre ukers frist. Oppsigelsen kan påklages etter reglene i tjml. § 19.

Som hovedregel skal det ikke gjelde ny prøvetid ved direkte overgang fra annen statsstilling. Tilsettingsorganet kan likevel bestemme at prøvetid skal gjelde også i disse tilfellene. Dette er særlig aktuelt der tjenestemannen går over i arbeid av annen art.

Oppsigelse - i prøvetiden

Beslutningen om oppsigelse av prøvetidstilsatte må være begrunnet i arbeidstakernes mangel på tilpassing til arbeidet, faglig udyktighet eller upålitelighet. Med andre ord må oppsigelsen ikke skyldes utenforliggende forhold, men være saklig begrunnet med at arbeidstakeren ikke holder mål i forhold til de krav som er satt til stillingen. På den annen side vil oppsigelse av prøvetidstilsatte anses som saklig når den er begrunnet i forhold som prøvetiden skal avklare. I prøvetiden er arbeidsgiver forpliktet til å gi tjenestemannen opplæring med nødvendig veiledning og tilbakemelding på arbeidet, jf. tjml. § 8.

Prøvetidens utløp - oppsigelse

Ved prøvetidens utløp skal tjenestemannen gjøres kjent med om vedkommende ikke kan fortsette i tjenesten. I så fall sies han opp med tre ukers frist. Departementet har funnet at tjenestemannen bør få varsel om oppsigelse senest ved utløpet av prøveperioden. Deretter må vedtak om oppsigelse treffes på vanlig måte. Dersom dette ikke gjøres, er tjenestemannen å regne som vanlig tilsatt (fast eller midlertidig), og bør orienteres om dette.

Prøvetidens lengde

Prøvetid kan ikke pålegges utover det som er bestemt i lovens § 8. Man kan derfor ikke forlenge prøvetiden, selv om dette skulle være ønskelig f.eks. fordi tjenestemannen har hatt unormalt høyt fravær i perioden. Forhold som ville gitt grunnlag for oppsigelse under prøvetiden vil imidlertid i slike tilfelle, også kunne være saklig grunn for oppsigelse etter lovens § 9. Se SPH pkt. 2.8.3.2.

2.4.11.2 Prøvetidsbestemmelser for tjenestemenn under opplæring

Kapittel 2 er under revisjon.

Prøvetid - under opplæring, vikarer, engasjerte

Reglene om 6 mnd. prøvetid gjelder som utgangspunkt også for disse gruppene. For tjenestemenn under opplæring gjelder tjml. § 8 nr. 3 som lyder:

Tre ukers frist

«Tjenestemann som er tilsatt med plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring, skal sies opp med tre ukers frist, hvis opplæringen ikke er fullført på en tilfredsstillende måte. Ved reglement kan det i særlige tilfelle fastsettes lengre oppsigelsesfrist. Ved reglement kan videre fastsettes på hvilken måte og etter hvilke kriterier det skal avgjøres om opplæringen er tilfredsstillende fullført eller ikke».

Her anses opplæringsperioden som prøvetid, og er ikke begrenset til seks måneder. Bestemmelsen gjelder bare tjenestemenn som er ansatt med plikt til å gjennomgå en nærmere bestemt etatsopplæring, eksempelvis Fengselsskolen og Tollskolen. Vanlig kursvirksomhet vil derfor falle utenfor. Grunnlaget for en eventuell oppsigelse er at opplæringen ikke er fullført på en tilfredsstillende måte. Et oppsigelsesvedtak må her bygge en totalvurdering av vedkommendes skikkethet for den aktuelle tjenesten.

Tjml. § 7 omhandler opphør av midlertidig tjeneste. Også for disse gruppene gjelder det som utgangspunkt en seks måneders prøvetid.

2.5 Disiplinærreaksjoner overfor embets- og tjenestemenn, inklusive ordensstraff

Kapittel 2 er under revisjon.

Disiplinærreaksjoner - definisjoner

Med «disiplinærreaksjoner» menes et variert utvalg av reaksjoner fra en skriftlig irettesettelse som det ene ytterpunkt til avskjed på grunn av utilbørlig adferd, eventuelt også med anmeldelse av forholdet, som det andre ytterpunkt. Det påstås ofte at det formelle stillingsvernet etter tjenestemannsloven er mye sterkere enn etter arbeidsmiljøloven, samt at det er svært vanskelig å si opp en arbeidstaker. Stillingsvernet etter tjenestemannsloven tilsvarer noenlunde arbeidsmiljøloven. Det som i hovedsak skiller tjenestemannsloven fra arbeidsmiljøloven er at prosedyrene, særlig rundt oppsigelse og avskjed m.m., er mer omstendelige. Dette fordi forvaltningsloven setter andre krav til begrunnelse og mulighetene for klage og omgjøring. Fortrinnsrett til ny stilling i hele statsforvaltningen går imidlertid lenger enn etter arbeidsmiljøloven. Dette slår inn etter en eventuell oppsigelse fra arbeidsgiver. I praksis viser det seg at det faktiske stillingsvernet nok ofte er sterkere i staten enn i det øvrige arbeidsliv. Dette skyldes at det har vært og fremdeles delvis er en praksis i statlig forvaltning for at det går for lang tid før man tar tak i personalproblemer som dukker opp, f.eks. under prøvetiden. Etter prøvetiden vil det være tyngre å føre en oppsigelsessak. Etter to år (eventuelt fire års midlertidig ansettelse) må det i enkelte saker reageres med avskjed, noe som høyner terskelen ytterligere. Det er heller ikke uvanlig at arbeidsgiver ikke har sørget for tilstrekkelig dokumentasjon av de uønskede forhold hos arbeidstakeren som man vil reagere mot. Tilstrekkelig dokumentasjon og rask og adekvat reaksjon mot uønskede forhold vil forenkle saksbehandlingen og redusere tidsbruken i personalsaker betydelig.

2.5.1 Embetsmenn

Kapittel 2 er under revisjon.

Embetsmenn - ordensstraff
Ordensstraff - embetsmenn

Militære embetsmenn kan refses disiplinært etter lov om militær disiplinærmyndighet av 20. mai 1988 nr. 32 og lov om politimyndighet i det militære forsvar av 20. mai 1988 nr. 33.

I henhold til lov om domstolene av 13. august 1915 nr. 5 kapittel 10, kan dommere og andre offentlige tjenestemenn mv. straffes med bøter og ilegges erstatning i forbindelse med rettergang.

Embetsmenn som ikke er dommere, kan ilegges ordensstraff etter de samme regler som gjelder for tjenestemenn, såfremt de ikke er underlagt annen disiplinærmyndighet. Se tjml. § 14 nr. 1. Se også Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk tjenestemannsrett» side 577 flg.

2.5.2 Tjenestemenn

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjml. § 14 har regler om ordensstraff.

Merknad:

Ordensstraff - tjenestemenn

Etter § 14 nr. 1 a) kan ordensstraff ilegges for overtredelse av tjenesteplikter. Uaktsomme overtredelser vil også kunne begrunne ordensstraff. Reglene om ordensstraff er fortolket dit hen at det forutsettes subjektiv skyld, m.a.o. at tjenestemannen opptrer med forsett eller uaktsomhet. Faktisk overtredelse eller unnlattelse er derfor ikke nok. Man må kreve at tjenestemannen forsto eller burde forstått at hans adferd var en overtredelse eller en unnlattelse av å oppfylle tjenestepliktene, eller at adferden på annen måte var utilbørlig i forhold til hans stilling.
Ordensstraff ved utilbørlig adferd

I samsvar med bokstav b) kan tjenestemann ilegges ordensstraff for utilbørlig adferd i eller utenfor tjenesten som skader den aktelse eller tillit som er nødvendig for stillingen, når forholdet ikke er så graverende at det begrunner avskjed. Ordensstraff kan også benyttes når forholdet er graverende nok til objektivt sett å begrunne avskjed, men tilsettingsmyndigheten ikke finner det nødvendig å reagere med avskjed. Forståelsen av begrepet «utilbørlig adferd» er nærmere omtalt under SPH pkt. 2.11.8.

2.5.3 Advarsel

Kapittel 2 er under revisjon.

Tilrettevisning

Dersom arbeidstaker gjør seg skyldig i et mislig forhold, kan arbeidsgiver velge å gi ham en advarsel, enten som en alminnelig tjenestlig tilrettevisning eller en ordensstraff. Gjennom en advarsel får arbeidstaker en underretning om at gjentakelse av et slikt mislig forhold vil kunne få følger for ham. En advarsel vil normalt ha den virkning at den reaksjon arbeidsgiver setter inn ved gjentakelse av mislig forhold, lettere vil kunne ansees som saklig. En advarsel som ikke gis som ordensstraff kan gis muntlig eller skriftlig. Den bør gis snarest mulig, gjerne umiddelbart etter at den uønskede adferd har funnet sted. Dersom arbeidsgiver velger å gi en advarsel, må denne være så klar som mulig og si noe om hvilke konsekvenser en gjentakelse eller annen uønsket adferd kan få for arbeidstakeren. En tilrettevisning i form av en advarsel vil normalt være et viktig grunnlagsmateriale for eventuelle senere reaksjoner i form av ordensstraff, avskjed osv. En advarsel gitt som en tjenestlig tilrettevisning er ikke underlagt særlige formregler, men bør normalt gis skriftlig. Dette for å kunne dokumentere at det har vært gitt en advarsel. Det vil i slike saker ofte være avgjørende å kunne dokumentere at en slik oppfølging av arbeidstaker har funnet sted forut for vedtak om strengere reaksjoner. En tidligere advarsel må da regnes med som et ledd i saklighetsvurderingen av en disiplinærreaksjon.

2.5.4 Ordensstraff

2.5.4.1 Skriftlig irettesettelse

Kapittel 2 er under revisjon.
Ordensstraff - straffemidler

Den mildeste form for ordensstraff er skriftlig irettesettelse. Slike irettesettelser må gis av den samme myndighet som ilegger andre former for ordensstraff, normalt tilsettingsmyndigheten. Vedtak om ordensstraff er også underlagt de samme saksbehandlingsregler som for oppigelse og avskjed, jf SPH pkt. 2.5.9. Bestemmelsen om irettesettelse er tatt inn i tjml. § 14 nr. 2 første ledd første punktum. Som det fremgår av ordlyden må den gis skriftlig, og den må behandles etter reglene i tjml. § 14, jf. §§ 17 og 18, slik at den på alle måter også fremstår som en ordensstraff. Skriftlig irettesettelse er en disiplinærreaksjon, i motsetning til en tjenestlig tilrettevisning, som etter sin ordlyd nettopp tar sikte på å vise arbeidstaker til rette og brukes ved mindre alvorlige forseelser.

Advarsel/tilrettevisning

Det er adgang til å gi advarsler og tilrettevisninger som ikke er å anse som ordensstraffer. Slike avgjørelser er ikke enkeltvedtak. Disse er derfor heller ikke undergitt særskilte formregler.

2.5.4.2 Tap av ansiennitet

Kapittel 2 er under revisjon.
Ordensstraff - tap av ansiennitet
Skriftlig irettesettelse
Tap av ansiennitet

Bestemmelsen om ordensstraff i form av tap av ansiennitet er inntatt i tjml § 14 nr. 2 første ledd første punktum. Tap av ansiennitet fra en måned til to år og skriftlig irettesettelse er de eneste former for ordensstraff som kan nyttes overfor både embets- og tjenestemenn. Tap av ansiennitet vil kunne føre til tap av adgangen til fungering, i lønnsmessig sammenheng og i konkurranse om høyere stillinger. Tap av ansiennitet vil i utgangspunktet være varig, men det må antakelig være anledning til å legge et tidsbegrenset ansiennitetstap, særlig når man vurderer § 14 nr. 2 første og annet ledd i sammenheng. Med mindre ansiennitetstapet er gjort tidsbegrenset vil ansienniteten ikke bli gjenopprettet, selv om ordensstraffen slettes fra personalkort eller rulleblad.

2.5.4.3 Nedsettelse i stilling

Kapittel 2 er under revisjon.
Ordensstraff - nedsettelse i stilling

For tjenestemenn kan det i tillegg benyttes nedsettelse i lavere stilling, enten varig eller for en begrenset tid. Se § 14 nr. 2 annet ledd.

Denne siste formen for reaksjon vil fortrinnsvis komme til anvendelse når forseelsen eller bruddet på tjenesteplikten er så graverende at tjenestemannen bør fjernes fra den stilling han sitter i. Med andre ord vil situasjonen som regel være at administrasjonen overveier om tjenestemannen bør avskjediges etter § 15 eller om man kan nøye seg med den mildere reaksjon, nedsettelse i lavere stilling. Se Retstidende 2002 s. 273.

2.5.5 Forholdet mellom ordensstraff, avskjed og straffesak

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjml. § 21 lyder:

Avskjed - ordensstraff/straffesak

Ordensstraff - avskjed/straffesak

«Om en embets- eller tjenestemann er ilagt ordensstraff eller gitt avskjed for et straffbart forhold, er det ikke til hinder for vanlig strafforfølgning, men ved straffutmålingen skal det tas omsyn til ordensstraffen eller avskjeden.»

Merknad:

Overtredelser - forholdet til straffeloven

Sivil avskjed

Rettighetstap

De overtredelser som kan medføre ordensstraff og avskjed, vil kunne være straffbare handlinger etter lov om straff av 20. mai 2005 nr. 28 og derfor kunne danne grunnlag for idømmelse av straff. Overtredelser som faller inn under tjenestemannsloven § 15 og som kan medføre avskjed, vil også kunne rammes av straffeloven. Disse overtredelsene kan av den grunn bli gjenstand for straffedom, herunder tap av stilling som straff. Det kan likeledes forekomme at forhold som er grunnlag for sivil avskjed av embetsmenn, også vil være grunnlag for straffefellelse og fradømmelse av embetet etter straffeloven. Det vises i denne forbindelse til straffelovens kapittel 10 om rettighetstap, jf. § 29 som fastsetter at rettighetstap er en straffereaksjon. Etter hovedbestemmelsen i § 56, vil det være avgjørende for domstolene ved rettighetstap som straff, at vedkommende ved den straffbare handling har vist seg uskikket til eller kan misbruke en stilling og allmenne hensyn tilsier en slik reaksjon. Straffeloven §§ 171 og 172 fastsetter at tjenestefeil og grovt uaktsom tjenestefeil kan straffes med bot eller fengsel. Straffeloven § 173 fastsetter at misbruk av offentlig myndighet, kan straffes med fengsel.

Tjml/straffeloven

Påtalemyndigheten utleder sin kompetanse av straffelov og straffeprosesslov. Tilsettingsråd mv. utleder sin disiplinærkompetanse av tjml. § 17. De forskjellige myndigheter har ulik kompetanse. Vedkommende administrative myndighet kan, uavhengig av at det også er reist straffesak for samme forhold, avgjøre spørsmålet om ordensstraff eller avskjed når den finner at betingelsene etter tjenestemannsloven er til stede. Dette kan den gjøre uten å avvente domstolenes avgjørelse av skyldspørsmålet. På den annen side kan påtalemyndigheten og domstolene, med den reservasjon som følger av tjml. § 21, fritt treffe sin avgjørelse uavhengig av vedkommende administrative myndighets beslutning. Dette medfører at påtalemyndigheten og domstolene kan treffe avgjørelse om straffeforfølgning og eventuelt tap av stilling, selv om vedkommende administrative myndighet har bestemt at avskjed ikke skal gis.

Avsettelige embetsmenn

For de «avsettelige» embetsmenn gjelder dette tilsvarende, jf. Grunnloven § 22 og de ovennevnte straffebestemmelser.

På ett område kan straffesak og sivil sak om avskjed forenes. I straffesak hvor det er nedlagt påstand om ordinære straffereaksjoner, vil domstolen også kunne pådømme sivilt krav om avskjed av embetsmann etter tjenestemannsloven § 15 A, jf. straffeprosessloven § 3 annet ledd.

Tjml. § 21 forutsetter at rekkefølgen ved behandlingen av disse saker vanligvis vil være at de administrative myndigheters beslutninger om ordensstraff eller avskjed i slike tilfelle blir truffet før avgjørelsen i straffesaken.

Ordensstraff - disiplinærbehandling

Disiplinærbehandling - ordensstraff

I ekstraordinære tilfelle kan det bli spørsmål om å ta opp en sak til disiplinærbehandling som er avgjort ved alminnelig straffeforfølgning. Vanligvis bør disiplinærbehandlingen skje straks og bringes til avslutning før resultatet av en eventuell straffeforfølgning måtte foreligge. Det må imidlertid, som foran nevnt, antas at tilsettingsmyndigheten formelt sett har hele sin disiplinærmyndighet i disse saker i behold og vil kunne ilegge

ordensstraff, eventuelt avskjedige en tjenestemann, uten hensyn til om forholdet tidligere har vært gjenstand for straffeforfølgning.

Dette kan undertiden også i praksis fremstille seg som en både naturlig og nødvendig løsning, selv om hovedregelen er at de administrative myndigheters disiplinærbehandling søkes brakt til avslutning før resultatet av straffebehandlingen.

2.5.6 Anmerkning på rulleblad

Kapittel 2 er under revisjon.

Anmerkning på rulleblad
Rulleblad/personalkort

Alle ordensstraffer skal anmerkes på rulleblad eller personalkort. Det skal fastsettes ved reglement når en ordensstraff skal slettes. Advarsler og tilrettevisninger som ikke har karakter av ordensstraff, skal ikke anmerkes på rulleblad eller personalkort. Rettsvirkningen av registrering og sletting av ordensstraff er nærmere omtalt i Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk Tjenestemannsrett» side 604. Se også Retstidende 2002 s. 273.

Personopplysningsloven gjelder som generell lov også på arbeidslivets område. All behandling av personopplysninger må ha hjemmel i personopplysningsloven § 8, dvs. de må oppfylle et formål. Hovedregelen i personopplysningsloven § 11 første ledd e) er videre at personopplysninger bare kan lagres så lenge de er nødvendige ut fra formålet. Offentlige organ må følge kravene til bevaring og kassasjon i arkivloven og arkivforskriften. Dette innebærer bl.a. at saker som fjernes fra personalmappen ikke automatisk skal fjernes fra arkivet. Slike saker skal behandles i tråd med lov og forskrift. Alle arbeidsgivere som er underlagt arkivloven må følge kravene som stilles der til arkivering og lagring. Arkiveringsplikten vil gå foran sletteplikten i personopplysningsloven. For avklaring av hvilke plikter arkivloven pålegger offentlige arbeidsgivere kan Riksarkivaren kontaktes. Personalappene skal bare være tilgjengelige for ansatte som er avhengige av tilgang for å kunne utføre sine arbeidsoppgaver.

2.5.7 Påtale ved økonomiske misligheter (underslag mv.) i statstjenesten

Kapittel 2 er under revisjon.

Påtale ved økonomiske misligheter

Tidligere straffelov hadde i § 77 som utgangspunkt at straffbare handlinger var undergitt offentlig påtale, med mindre noe annet var bestemt. Underslag og tyveri (også grovt) fra statlig arbeidsgiver ble påtalt av det offentlige, enten etter begjæring av staten som fornærmet, eller når allmenne hensyn mv. krevet påtale. Det samme gjaldt alminnelig bedrageri og utroskap. Grovt bedrageri og grov utroskap var undergitt ubetinget offentlig påtale, men også her ville i praksis anmeldelse og påtalebegjæring fra fornærmede normalt måtte foreligge for at etterforskningen skulle komme i gang. Det lå til det enkelte fagdepartement å begjære påtale, men fagdepartementet kunne delegerer til underliggende organ eller tjenestemann, rett til å begjære påtale. KMD hadde utformet nærmere retningslinjer som gjaldt saker om underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten. Det organ som var gitt fullmakt til å begjære påtale, skulle alltid underrette Riksrevisjonen og KMD om den avgjørelse som var fattet. I saker hvor det var tvil om påtale skulle begjæres, eller hvor man ønsket å unnlate påtale, skulle KMDs uttalelse innhentes. Bestemmelsene i tidligere straffelov §§ 77-82 er ikke videreført i ny straffelov.

Etter ikrafttredelse av ny straffelov er ordningen med påtalebegjæring fra fornærmede som formelt vilkår for å straffeforfølge opphevet. I ny § 62 a i straffeprosessloven er det bestemt at den offentlige påtalemyndigheten skal påtale straffbare handlinger når ikke annet er bestemt ved lov. For overtredelser av straffebud med en strafferamme på 2 år eller lavere kan påtale unnlates hvis ikke allmenne hensyn tilsier påtale. Ved vurderingen av om allmenne hensyn foreligger, skal det blant annet legges vekt på overtredelsens grovhet, hensynet til den alminnelige lovlydighet og om den fornærmede, en annen som har lidt skade ved overtredelsen, eller vedkommende berørte myndighet ønsker påtale. Den fornærmede skal underrettes om eventuell henleggelse. Beslutning om å unnlate påtale kan påklages etter straffeprosessloven § 59 a.

Underslag og tyveri
Bedrageri
Tjenestefeil

Straffebud med en strafferamme på 2 år eller lavere omfatter nå bl.a. straffeloven §§ 171 og 172 om tjenestefeil (også grovt uaktsom tjenestefeil), § 321 om tyveri, § 324 om underslag, § 371 om bedrageri og § 390 om utroskap.

Straffebud med en høyere strafferamme enn 2 år omfatter bl.a. straffeloven § 173 om misbruk av offentlig myndighet, § 322 om grovt tyveri, § 325 om grovt underslag, § 372 om grovt bedrageri, § 387 om korrupsjon, § 388 om grov korrupsjon og § 391 om grov utroskap.

Anmeldelse - straffbare forhold

Selv om offentlig påtale nå er den helt dominerende hovedregel, vil fremdeles anmeldelse være sentralt for at etterforskning av et antatt straffebrudd skal startes opp. Ved å bidra eller unnlate å bidra til sakens opplysning vil den fornærmede også heretter i betydelig grad øve innflytelse på om et lovbrudd blir straffeforfulgt. Det er derfor viktig at en statlig virksomhet, som oppdager straffebrudd av den typen som her er omtalt, nøye vurderer saken og hvorvidt den gir grunnlag for politianmeldelse. For straffebud med lavere strafferamme kan som nevnt også synet til den berørte myndighet, når det gjelder ønskeligheten av påtale, være et moment i vurderingen av om allmenne hensyn tilsier påtale. Vi viser videre til nærmere omtale og retningslinjer i pkt. 10.19.

2.5.8 Hvem kan treffe vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed

Kapittel 2 er under revisjon.

Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed

Ordensstraff - vedtak

Avskjed - hvem kan treffe vedtak

Tjenestemannsloven § 17 regulerer hvem som kan treffe vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed. Fullmaktsbestemmelser er inntatt i § 17 nr. 2. Hvem som er gitt kompetanse til å treffe vedtak er regulert i § 17 nr. 3 og 4.

Mens tjenestemannslovens § 5 og personalreglementene omhandler hvem som har tilsettingskompetanse, regulerer tjenestemannslovens § 17 hvem som har myndighet til å treffe vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed. Bortsett fra de avgjørelser som er regnet opp i nr. 2 må alle avgjørelser vedrørende avskjed, suspensjon og overføring til annen stilling av de såkalte «avsettelige» embetsmenn avgjøres av Kongen i statsråd.

Kompetanse til å vedta ordensstraff m.v.

Myndighet til å treffe vedtak om ordensstraff og oppsigelse mv. av tjenestemenn reguleres av § 17 nr. 3, og ligger normalt til tilsettingsmyndigheten. I reglement kan det imidlertid bestemmes at myndigheten skal legges til et innstillingsråd, eller et sentralt tilsettingsråd, og det er derfor viktig, både å ta inn hensiktsmessige regler om avgjørelsesmyndighet i personalreglementet, og å forholde seg til personalreglementet i konkrete saker; ikke bare til loven.

Dersom det er snakk om å suspendere en avsettelig embetsmann eller en tjenestemann, eller overføre vedkommende til annen tjeneste, og saken krever særlig rask avgjørelse, kan nærmest foresatte tjenestemyndighet likevel treffe slikt vedtak. Vedtaket skal straks meldes til det organ som ellers skulle truffet vedtaket, og til det departement virksomheten hører under, men krever ingen stadfestelse. Det overordnede organet kan omgjøre et slikt vedtak og for øvrig treffe vedtak etter § 16 om vilkårene er til stede. For høyere tjenestemenn som besikkes i statsråd, og embetsmenn, har departementet fullmakt til å oppheve suspensjon og ilegge ordensstraff.

Hvilken myndighet som har kompetanse til å ilegge embets- og tjenestemenn ordensstraff og til å treffe vedtak om suspensjon, oppsigelse og avskjed er nærmere omtalt i Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk Tjenestemannsrett» side 670 flg.

2.5.9 Saksbehandlingsregler ved oppsigelse, ordensstraff og avskjed

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjenestemannsloven - saksbehandlingsregler

Mindretallsanke

Saksbehandlingsregler - oppsigelse m.m.

Saksbehandlingsregler ved oppsigelse, ordensstraff og avskjed er regulert i tjenestemannsloven § 18 nr. 1 og 2. Se lovbestemmelsene. Reglene er nærmere omtalt i Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk tjenestemannsrett» s. 682 flg.

Høyesterett har slått fast, i en avgjørelse som er tatt inn i Retstidende 2002 s. 273, at retten etter § 18 nr. 1 til å forklare seg muntlig, kun gjelder for den myndighet som skal avgjøre saken, dvs. treffe vedtak. Hvorvidt vedkommende arbeidstaker også har rett til å forklare seg muntlig for klageinstansen, er avhengig av omstendighetene i den enkelte sak, jf. prinsippet i forvaltningsloven § 17 om at en sak skal være så godt opplyst som mulig før vedtak treffes.

Oppsigelse m.m. - huskeliste

Merknad:

I tillegg til tjml. § 18, gjelder forvaltningsloven. KMD har følgende forslag mht. «huskeliste»:

Forhåndsvarsel

1. Forhåndsvarsel skal gis før vedtak treffes, fvl. § 16. Forhåndsvarsel skal inneholde opplysninger om hva saken gjelder, se veiledningen under pkt. 12.9.1.

Bistand fra tillitsvalgt/rådgiver

2. Tjenestemannen har rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen rådgiver, tjml. § 18 og fvl. § 12. Dette bør fremgå av forhåndsvarslet.

Utrednings- og informasjonsplikt

3. Saken skal være godt opplyst før vedtak treffes, fvl. § 17.
4. Tjenestemannen skal gis høve til å forklare seg muntlig for den myndighet som skal avgjøre saken, tjml. § 18 (gjelder ikke suspensjon).

Dokumentinnsyn

5. Tjenestemannen har på et hvert trinn i saksbehandlingen rett til dokumentinnsyn etter fvl. §§ 18-21.
6. Hvem som kan treffe vedtaket, fremgår av tjml. § 17. Normalt er det tilsettingsorganet.
7. Vedtaket skal være skriftlig, fvl. § 23, se eksempel i pkt. 12.9.2.
8. Vedtaket skal grunngis samtidig med at vedtaket treffes, fvl. § 24.
9. Vedtaket skal vise til de regler og de faktiske forhold vedtaket bygger på, samt de hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av forvaltningsmessig skjønn, fvl. § 25.
10. Det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket skal normalt underrette tjenestemannen om vedtaket. Dette skal skje så snart som mulig, fvl. § 27.
11. Underretningen skal i tillegg til selve vedtaket og begrunnelsen, inneholde opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og nærmere fremgangsmåte ved klage, retten til dokumentinnsyn, og eventuell adgang til å be om utsetting (jf. f.eks. fvl. § 42 og tjml. § 19 nr. 3), eventuell frist for søksmål (jf. f.eks. tjml. § 19 nr. 2), opplysninger om forvaltningens veiledningsplikt og adgang til å søke fritt rettsråd og til å få tilkjent sakskostnader.

KMD minner om at det første man bør gjøre, er å undersøke om vilkårene for (det rettslige grunnlaget for) vedtaket synes å foreligge, se nærmere om etterforskning mv. nedenfor. Det er videre normalt viktig at arbeidsgiver har fulgt opp uønsket adferd med klare signaler, f.eks. i form av advarsler eller annen tilrettevisning, jf. SPH pkt. 2.5.3.

Oppsigelse - mindretallsanke

Ordensstraff - mindretallsanke

Avskjed - mindretallsanke

Etter § 18 nr. 2 er det adgang til såkalt mindretallsanke i tilfeller der det oppstår uenighet i et styre eller et tilsettingsråd om en tjenestemann skal sies opp, avskjediges eller gis ordensstraff. Det vil kunne forekomme at et mindretall hevder at en reaksjon bør være strengere overfor en bestemt tjenestemann, f.eks. under hensyn til de reaksjoner som er fastsatt for andre. Da den høyere myndighet som avgjør en mindretallsanke i de aller fleste tilfelle vil være et departement, innebærer dette at dersom den tjenestemannen saken gjelder, senere klager over vedtaket, vil klagen måtte avgjøres av Kongen i statsråd. For å hindre at de aller fleste disiplinærsaker skal havne i statsråd, er mindretallets adgang til å bringe saken inn for høyere myndighet begrenset til de tilfelle hvor mindretallet mener at flertallets reaksjon ikke er streng nok. Det er også unødvendig at mindretallet skal

ha adgang til å kreve en mildere reaksjon på vegne av tjenestemannen, da tjenestemannen selv vil kunne benytte seg av klageadgangen dersom vedkommende mener at reaksjonen er for streng.

Ulike sider ved såkalt «mindretallsanke» er nærmere behandlet av Bjørnaraa, Gaard og Selmer i «Norsk tjenestemannsrett» side 697 flg.

Plikt til å anmelde straffbare handlinger
Anmeldelse

I tjenestemannsloven er det ikke hjemlet noen plikt for tjenestemenn til å anmelde andre tjenestemenn til påtale- eller tjenestemyndigheten for deres forseelser eller straffbare handlinger. Av militær straffelov § 51 fremgår at den som omfattes av begrepet «krigsmand» (definert i samme lov § 4) har plikt til å anmelde eller søke å avverge mytteri eller brudd på nærmere bestemte lovbestemmelser. Unnlatelse av dette kan straffes med fengsel. I straffeloven § 173 er det fastsatt at fengsel kan benyttes overfor den som misbruker offentlig myndighet. Dette omfatter bl.a. den som bryter sin tjenesteplikt med alvorlig ulempe, skade eller frihetsberøvelse som følge. Det har videre vært lagt til grunn, at det følger av tjenesteforholdet at overordnede har plikt til å gripe inn når de blir kjent med underordnedes forhold som har betydning for tjenesten.

Oppsigelse - etterforskning
Ordensstraff - etterforskning
Avskjed - etterforskning

Skal det iverksettes forføyning mot en tjenestemann, må saken undersøkes nærmere. Etterforskningen kan enten foretas av administrasjonen selv, eller den kan, når det gjelder spørsmål om straff, foretas av påtalemyndigheten.

Etterforskningen skal klarlegge saken ved opptak av forklaring fra tjenestemannen og fra vitner, ved sikring av skriftlig bevismateriale mv.

Undersøkelser som foretas av administrasjonen bør ledes av en overordnet tjenestemann. En tjenestemann skal, før det treffes vedtak om avskjed eller ordensstraff, gis anledning til å gjøre seg kjent med de opplysninger som vil bli lagt til grunn for et eventuelt vedtak. Videre skal han gis rett til både skriftlig og muntlig å forklare seg for den myndighet som skal ta avgjørelsen, og det forutsettes at vedkommende også får anledning til å supplere sin forklaring om dette måtte vise seg nødvendig.

2.5.10 Dekning av utgifter ved reise for å avgi forklaring

Kapittel 2 er under revisjon.
Reiseutgifter - avgi forklaring
Vitneforklaring - reiseutgifter

En tjenestemann som skal avgi muntlig forklaring for tilsettingsmyndigheten, skal ha dekket nødvendige reiseutgifter. Likeledes skal tjenestemannen beholde sin lønn. Dekning gis ikke ved eventuell muntlig forklaring for klageinstansen, se pkt. 2.5.9.

Som reiseutgifter regnes utgifter til transport og strengt nødvendig overnatting. Utgifter til kost skal ikke dekkes.

Vitner får imidlertid dekket skyss- og kostutgifter etter særavtale for reiser innenlands for statens regning, jf. SPH pkt. 9.2.

2.5.11 Bevisopptak etter tvistelovens regler

Kapittel 2 er under revisjon.
Bevisopptak - avskjed
Domstolloven - bevisopptak

Domstolloven § 43 annet ledd gir vedkommende forvaltningsorgan adgang til å kreve bevisopptak etter tvistelovens regler i alle saker om enkeltvedtak. Når vilkårene foreligger kan også embetsmenn eller tjenestemenn kreve bevisopptak etter denne bestemmelse i saker om avskjed. Se tjenestemannsloven § 18 nr.3.

2.6 Etske retningslinjer for statsansatte mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester

Kapittel 2 er under revisjon.

Etske retningslinjer mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester

Internasjonal prostitusjon og handel med kvinner og barn for seksuell utnyttelse er et økende problem, og staten som arbeidsgiver ønsker å ta et ansvar for å sikre at tjenestemenn ikke opptrer på en måte som er krenkende for mennesker i de landene vi samarbeider med og besøker.

Ved å innføre etske retningslinjer for statsansatte mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester, ønsker staten å gå foran med et godt eksempel. Myndighetene og staten som arbeidsgiver tar på den måten ansvar, på prinsipielt grunnlag, for å forebygge at mennesker krenkes som ofre for menneskehandel til seksuelle formål. Det er samtidig viktig å understreke at innføring av slike regler for statsansatte ikke skal tas til inntekt for at statsansatte i større grad enn andre grupper av arbeidstakere fremstår som kjøpere av seksuelle tjenester.

Kjøp/aksept av seksuelle tjenester - disiplinære reaksjoner

Allerede i dag har vi i tjenestemannsloven lovhjemler for arbeidsgivers reaksjoner mot embets- og tjenestemenn som vil kunne anvendes ved kjøp av seksuelle tjenester, i form av ordensstraff (§ 14), oppsigelse (§ 9) og avskjed (§15). I tillegg til dette er det i straffeloven § 203 fastslått at den som mot vederlag har seksuell omgang eller handling med en person under 18 år, straffes med bøter eller med fengsel inntil 2 år. Se også straffeloven § 202a bokstavene a-c, forbud mot kjøp av seksuelle tjenester.

De etske retningslinjene som her foreslås er ment som et supplement til dette regelverket, og vil kunne skape bevissthet om mulige konsekvenser av slike handlinger både for den ansatte og for de som blir utnyttet. Det vil også kunne heve den sosiale terskelen og være en støtte for dem som tar avstand fra slik praksis. I tillegg vil det være lettere å avslå et tilbud om seksuelle tjenester hvis man blir utsatt for press fra det lokale vertskapet. Samtidig vil denne type retningslinjer gjøre det lettere for arbeidsgiver å påpeke - og reagere mot - at tjenestemannen har opptrådt utilbørlig eller brutt tilliten.

I alminnelighet vil den ansattes personlige oppførsel utenfor arbeidstiden ikke være et forhold som angår arbeidsgiver. Likevel har staten som arbeidsgiver et ansvar for statstjenestens virke og anseelse, og må ta ansvar for sine egne ansatte. De etske retningslinjene gjelder for statstjenestemenn som er på tjenestereise eller oppdrag så vel i Norge som i utlandet. Selv om fokus i saken er rettet mot statstjenestemenn på tjenestereise eller oppdrag, har hensikten vært å gjøre retningslinjene så generelle at de også gjelder på fritiden når man er på oppdrag for statens regning.

Retningslinjenes ordlyd:

«Kjøp eller aksept av seksuelle tjenester innebærer som oftest utnyttelse av mennesker i en vanskelig situasjon, og kvinner og barn vil være spesielt utsatt. En slik opptreden vil også lett kunne få negative virkninger for den ansattes troverdighet, og skade virksomhetens eller Norges omdømme.

En ansatt skal ikke, uansett tidspunkt, oppføre seg på en måte som kan krenke menneskeverd eller som er egnet til å bringe virksomheten eller Norge i miskreditt.

Enhver tjenestemann som er på tjenestereise eller annet oppdrag for statens regning så vel i Norge som i utlandet skal derfor avstå fra kjøp mv. av seksuelle tjenester. Dette gjelder også i tjenestemannens fritid på slike oppdrag.

Staten som arbeidsgiver forventer at den ansatte lojalt retter seg etter disse retningslinjene og setter strenge rammer for sin egen adferd.

Dersom retningslinjene ikke blir fulgt, kan det medføre disiplinære reaksjoner fra arbeidsgiver jf tjenestemannsloven §§ 9, 14 og 15.»

Generelle etske retningslinjer for statsforvaltningen se SPH pkt. 1.8.

2.7 Omorganisering, overtallighet og fortrinnsrett

2.7.1 Omorganisering av statlige virksomheter

Kapittel 2 er under revisjon.

Omorganisering av statlige virksomheter

Omorganisering av statlige virksomheter vil kunne omfatte både omorganisering innenfor virksomheten (intern omorganisering i virksomheten) og omorganisering av virksomheter innenfor staten som innebærer overføring av tjenestemenn til annen statlig virksomhet (ekstern omorganisering innenfor staten).

En omorganisering kan også innebære oppdeling/utskilling av statlig virksomhet til egne rettssubjekt. I slike tilfeller kan tidligere statlig virksomhet etableres som et nytt rettssubjekt eller legges til et annet rettssubjekt i privat eller kommunal sektor.

2.7.2 Arbeidsmiljøloven kapittel 16 - Virksomhetsoverdragelse

Kapittel 2 er under revisjon.

Virksomhetsoverdragelse

Aml.

Omorganisering av statlig virksomhet kan innebære en virksomhetsoverdragelse etter arbeidsmiljøloven kapittel 16, §§ 16-1 - 16-6, så fremt vilkårene for øvrig er oppfylt. Hvorvidt den aktuelle omorganisering av statlig virksomhet også innebærer en virksomhetsoverdragelse, må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle. Man må her merke seg virksomhetsoverdragelsesdirektivet av 17. februar 1977 (77/187/EØF).

Virksomhetsoverdragelsesdirektivet resulterte i bestemmelser om dette i arbeidsmiljøloven. Direktivet ble endret ved Rådsdirektiv 98/50/EF. De to direktivene ble opphevet ved Rådsdirektiv 2001/23/EF av 12. mars 2001 som avløste disse. Endringsdirektivet av 1998, jf også EF-domstolens dom av 15. oktober 1996 (sak C-298/94 - Annette Henke), har særskilt regulert forholdet til offentlig forvaltning. Fra direktivet gjengis artikkel 1 nr. 1 bokstav c) (uoffisiell oversettelse):

«Dette direktiv finner anvendelse på offentlige og private virksomheter som driver en økonomisk aktivitet, uansett om de opererer med gevinst for øye. En administrativ omorganisering av offentlige administrative myndigheter eller en overføring av administrative funksjoner mellom offentlige administrative myndigheter er ikke en overdragelse i dette direktivs forstand.»

Direktivet ble implementert (innført) i den tidligere arbeidsmiljølovens kapittel XII A ved lov av 15. juni 2001, nå kapittel 16. Se Ot.prp.nr.79 (2000-2001), Ot.prp.nr.49 (2004-2005) og Ot.prp.nr.24 (2005-2006). Statlige virksomheter må legge til grunn at reglene om virksomhetsoverdragelse også vil kunne få anvendelse i staten, så fremt vilkårene for øvrig er oppfylt.

Virksomhetsoverdragelse - definisjon

Bestemmelser om arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse finnes i arbeidsmiljøloven kap. 16. Kapitlets virkeområde er i § 16-1 avgrenset til overdragelse av en virksomhet eller del av virksomhet til en annen arbeidsgiver. Overdragelse er definert som en «overføring av en selvstendig enhet som beholder sin identitet etter overføringen». Uttrykket kodifiserer gjeldende praksis og EU-direktivet om virksomhetsoverdragelse artikkel 1 nr. 1 bokstav b. Enkelte av de øvrige bestemmelsene i kapittel 16 har endret tidligere rettssituasjon.

I lovens § 16-2 *Lønns- og arbeidsvilkår* er det tre bestemmelser:

§ 16-2 første ledd slår fast utgangspunktet om at den tidligere arbeidsgivers rettigheter og plikter som følger enten av arbeidsavtale eller arbeidsforhold som foreligger på det tidspunkt overdragelsen finner sted, overføres til ny arbeidsgiver. Ny arbeidsgiver må derfor respektere de lønns- og arbeidsforhold og andre arbeidsvilkår som gjaldt mellom tidligere arbeidsgiver og arbeidstakerne. Arbeidstakerens individuelle rettigheter skal fremgå av den skriftlige arbeidsavtalen eller følge av arbeidsforholdet. Bestemmelsen verner rettigheter arbeidstakerne hadde på overdragelsestidspunktet, men gir ikke bedre rettigheter og verner heller ikke fremtidig utvikling.

Virksomhetsoverdragelse - tariffavtale

§ 16-2 annet ledd bestemmer nå at utgangspunktet er at ny arbeidsgiver blir bundet av tariffavtale som tidligere arbeidsgiver var bundet av. Dette gjelder imidlertid ikke hvis ny arbeidsgiver senest innen tre uker etter overdragelsestidspunktet skriftlig erklærer overfor fagforeningen at ny arbeidsgiver ikke ønsker å bli bundet. Som tidligere har de overførte arbeidstakerne likevel rett til å beholde de individuelle arbeidsvilkår som følger

av tariffavtale som den tidligere arbeidsgiver var bundet av. Dette gjelder inntil denne tariffavtalen utløper eller til det inngås ny tariffavtale som er bindende for den nye arbeidsgiver og de overførte arbeidstakere.

Ved virksomhetsoverdragelser som medfører at arbeidstakere blir ført inn i statsforvaltningen, anses det som viktig at arbeidstakerne omfattes av statens regelverk fra overføringstidspunktet. Av denne grunn antar departementet, at den rett en ny arbeidsgiver har til å velge ikke å bli bundet av tidligere arbeidsgivers tariffavtale, bør benyttes i slike tilfeller. Vi viser til hovedtariffavtalen pkt 5.8.

Pensjonsrettigheter - virksomhetsoverdragelse

§ 16-2 tredje ledd bestemmer at arbeidstakernes rett til videre opptjening av alders-, etterlatte- og uførepensjon i henhold til kollektiv tjenestepensjon, overføres til ny arbeidsgiver etter reglene i lovens § 16-2 første og annet ledd. Ny arbeidsgiver kan velge å gjøre allerede eksisterende pensjonsordninger gjeldende for de overførte arbeidstakerne. Dersom arbeidstakernes tidligere pensjonsordninger ikke kan videreføres etter overdragelsen, skal ny arbeidsgiver sørge for at de overførte arbeidstakerne sikres rett til videre opptjening etter en annen kollektiv pensjonsordning.

For statstjenestens del blir ordningen her som tidligere dersom en virksomhet går ut av eller blir ført inn i statsforvaltningen. Ansatte i virksomheter som blir ført inn i staten, får rett og plikt til medlemskap i Statens pensjonskasse. Virksomheter som blir ført ut av staten, kan søke Arbeidsdepartementet om fortsatt medlemskap i pensjonskassen eller sikre overførte arbeidstakere rett til videre opptjening i en annen kollektiv pensjonsordning. Paragrafen stiller ikke kvalitative eller kvantitative krav til denne pensjonsordningen.

§ 16-3 Reservasjonsrett mv.

§ 16-3 første ledd sier at en arbeidstaker kan motsette seg at arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver. Det vil si at arbeidstakere kan utøve reservasjonsrett. Bestemmelsen ble innført i arbeidsmiljøloven av 2005. Det er derimot ikke innført noen lovbestemt valgrett, dvs. en rett til å velge å fastholde arbeidsavtalen med den tidligere arbeidsgiveren. En eventuell valgrett vil eksistere i særlige situasjoner, dersom overføringen til ny arbeidsgiver fører til ikke uvesentlige negative endringer i arbeidstakerens situasjon. Det er i forarbeidene til arbeidsmiljøloven understreket at dagens rettsituasjon videreføres, med den endring at reservasjonsretten nå lovfestes. I annet ledd er det bestemt at en arbeidstaker som motsetter seg at arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver, skriftlig må underrette tidligere arbeidsgiver om dette innen den frist denne har fastsatt. Fristen kan ikke være kortere enn 14 dager etter at informasjon etter lovens § 16-6 er gitt. Paragrafens tredje ledd gir arbeidstakere som utøver reservasjonsrett en fortrinnsrett til ny ansettelse hos tidligere arbeidsgiver i ett år fra overdragelsestidspunktet etter nærmere vilkår.

Statens ansatte vil fremdeles omfattes av tjenestemannsloven § 12 som bestemmer at embetsmann ved regjeringens kontorer og enhver tjenestemann er forpliktet til å finne seg i endringer i arbeidsoppgaver og omorganisering av virksomheten. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) legger til grunn at det ikke er endringer på dette området for statens ansatte. Årsaken til dette er at denne bestemmelsen finnes i en særlov som omfatter statens ansatte samt tolkningen av denne bestemmelsen og forvaltningspraksis. Ordningen vil dermed fortsatt være at embetsmenn ved regjeringens kontorer og alle tjenestemenn må akseptere omorganiseringer innad i staten, som bl.a. kan medføre at stillingen blir flyttet mellom forskjellige statlige virksomheter, uten at det er adgang til å reservere seg mot dette. En omorganisering som medfører at slike arbeidstakere blir ført ut av staten, kan derimot medføre en rett til å reservere seg mot en overføring og også en rett til å velge å opprettholde arbeidsforholdet i virksomheten, dersom en del av denne virksomheten fremdeles eksisterer innenfor statsforvaltningen. Dersom en statlig arbeidstaker benytter reservasjonsretten i et tilfelle hvor hele virksomheten føres ut av statsforvaltningen, må arbeidstakeren sies opp av den statlige virksomheten før overdragelsestidspunktet. Dersom en statlig arbeidstaker benytter reservasjonsretten i et tilfelle hvor den delen av den statlige virksomheten arbeidstakeren er ansatt i skilles ut, anses arbeidstakeren samtidig å ha utøvet valgrett. I et slikt tilfelle må virksomheten vurdere om arbeidstakeren skal eller kan sies opp etter vanlig regler, jf bestemmelsene om oppsigelse og «intern fortrinnsrett» i tjenestemannsloven. Ved en eventuell oppsigelse, kan denne lovens bestemmelser om fortrinnsrett til annen passende stilling i staten («ekstern fortrinnsrett») komme til anvendelse, se tjenestemannsloven § 13. Bestemmelsen i arbeidsmiljøloven § 16-3 tredje ledd om fortrinnsrett i saker hvor reservasjonsrett utøves, får dermed ingen selvstendig betydning i staten.

§ 16-6 Informasjon til arbeidstakerne

Denne paragrafen inneholder bl.a. bestemmelser om plikt til å informere arbeidstakere om reservasjonsretten. Det er ønskelig at spørsmål om videreføring av tariffavtaler avklares så tidlig som mulig. Det er derfor bestemt at det også skal gis informasjon til arbeidstakerne om endringer i tariffavtaleforhold.

Det vises for øvrig til bestemmelsene i arbeidsmiljølovens kapittel 16.

2.7.3 Omorganisering av virksomheten

Kapittel 2 er under revisjon.

Av tjml. § 12 første punktum fremgår det at arbeidstakeren som følge av en omorganisering må finne seg i endringer i arbeidsoppgaver og omregulering av arbeidet innenfor stillingens ramme. Kravet til omorganiseringen er at den må være reell og saklig begrunnet. Den må dessuten ha sin årsak i forhold som er uavhengige av den enkelte tilsatte.

Innenfor begrepet omorganisering ligger også at virksomheten deles opp i flere virksomheter som enten fortsetter som selvstendige virksomheter eller inngår som nye enheter i en annen eksisterende virksomhet. Eksempler på omorganisering kan være inndeling av virksomheten i andre områder eller distrikter enn tidligere. Geografisk flytting av en virksomhet eller deler av en virksomhet fra ett sted til et annet, innebærer også at man står overfor en omorganisering i forhold til § 12 første punktum.

2.7.4 Intern omorganisering av virksomheten

Kapittel 2 er under revisjon.

Intern omorganisering av virksomheten

En omorganisering kan besluttes av Stortinget eller av regjeringen. Intern omorganisering kan også besluttes av vedkommende fagdepartement eller av virksomheten selv. En omorganisering kan, som følge av endret oppgavefordeling, medføre endringer i arbeidsoppgaver for den enkelte arbeidstaker. Omorganiseringen kan medføre deling og sammenslåing av enheter i virksomheten samt endret hierarkisk plassering av enheter i virksomheten. Omorganiseringen kan også innebære inndeling av virksomheten i andre områder eller distrikter enn tidligere. Dette, samt geografisk flytting av en virksomhet eller deler av en virksomhet fra ett sted til et annet, innebærer rettslig at man står overfor en omorganisering.

Disse forhold faller inn under loven § 12 første punktum, og hovedregelen er at arbeidstaker er forpliktet til å finne seg i slike omorganiseringer forutsatt at arbeidsinnholdet etter omorganiseringen ligger innenfor stillingens ramme og omreguleringen av arbeidet er saklig i forhold til den enkelte arbeidstaker.

2.7.5 Omorganisering - oppdeling/utskilling av statlig virksomhet - ut av staten til nytt rettssubjekt eller til annet eksisterende rettssubjekt

Kapittel 2 er under revisjon.

Oppdeling/utskilling av statlig virksomhet

Omorganisering kan også innebære at hele eller deler av virksomheten fortsetter med en annen rettslig status utenfor tjenestemannslovens virkeområde. I så fall vil ikke tjml. § 12 få anvendelse. Slik omorganisering kan også innebære en virksomhetsoverdragelse, jf arbeidsmiljøloven kapittel 16. Se SPH pkt. 2.7.2. ovenfor.

Valgrett ved overføring til ny virksomhet

KMD har godtatt at en tjenestemann kan motsette seg å bli overført til en annen virksomhet utenfor staten. Man har gjennom forvaltningspraksis innført en «valgrett» i disse tilfellene. Departementet har lagt til grunn at dersom virksomheten opphører å være en del av statsforvaltningen, anses stillingene i realiteten som inndratt. Likevel antar departementet at det ikke er nødvendig med en formell oppsigelse av samtlige arbeidstakere etter tjml. §§ 9 eller 10, så fremt arbeidstakerne kan tilbys nytt arbeid i den nye virksomheten og aksepterer dette.

Så fremt vurderingen resulterer i at en arbeidstaker som har avslått tilbud om arbeid i den nye virksomheten sies opp, beholder vedkommende fortrinnsrett til annen statsstilling i inntil ett år etter fratredelsen, jf forskriftens § 7 nr. 3 annet ledd.

2.7.6 Omorganisering - departementsembetsmann

Kapittel 2 er under revisjon.

Embetsmenn - omorganisering

Tjenestemannsloven § 12 første punktum fastsetter at «embetsmann ved regjeringens kontorer», dvs. embetsmann som er utnevnt i et departement eller ved Statsministerens kontor, omfattes av plikten til å finne seg i endringer i arbeidsoppgaver og omorganisering av virksomheten. Slik embetsmann har følgelig samme plikt som enhver tjenestemann i staten har. Det samme gjelder i utgangspunktet pålegg om å overta annen likeverdig stilling i virksomheten eller stå til rådighet for spesielle oppdrag, jf § 12 annet punktum med nærmere vilkår som må være oppfylt.

En departementsembetsmann må finne seg i å bli flyttet til en annen avdeling, seksjon mv. i samme departement dersom det er et saklig grunnlag for dette. En omorganisering kan være et slikt saklig grunnlag. Dersom et fagområde blir flyttet fra et departement til et annet departement eller til annen statlig virksomhet, vil en embetsmann - på samme måte som en tjenestemann - ha rett og plikt til å følge sitt arbeidsområde.

I en omorganiseringssituasjon vil det kunne forekomme at en embetsmanns vanlige funksjoner knyttet til embetet faller bort. Dette kan for eksempel være funksjonen som leder av en bestemt departementsavdeling. Dette må embetsmannen akseptere. I tilfelle hvor en tjenestemann ser sitt arbeid bortfalt, kan det foreligge grunnlag for oppsigelse av tjenestemannen, se lovens § 10 nr. 1 første ledd, som fastsetter at en tjenestemann kan sies opp «når stillingen inndras eller arbeidet faller bort». Embetsmann kan imidlertid ikke med hjemmel i tjenestemannsloven avskjediges på dette grunnlag, se lovens § 10 nr. 3 som ikke viser til nr. 1 som avskjedsgrunn.

Departementsledelsen må i slike saker finne andre relevante oppgaver til embetsmannen. Oppgavene kan ha et annet innhold og en annen karakter enn tidligere. Ledelsesoppgavene kan være bortfalt. En ekspedisjonssjef kan miste retten til direkte foredrag for departementssjefen. Embetsmannen vil imidlertid i utgangspunktet beholde sin tittel og (grunn)lønn.

Disponibilitet

Man har gjerne omtalt denne ordningen som «disponibilitet». I forarbeidene til tjenestemannsloven er det sagt at adgangen til å stille embetsmenn til disposisjon særlig kan være aktuell i forbindelse med reorganisering av et departement, endringer i et departements fagområder eller ved omlegging av et departements politikk som krever nye ledere. En embetsmann som er stilt til disposisjon, er som hovedregel i en midlertidig situasjon og står på sett og vis «på vent». Det vil si at dersom de funksjoner (de arbeidsoppgaver) som normalt tilligger det embetet vedkommende er utnevnt i, på nytt oppstår i departementet, må vedkommende vurderes som aktuell for å overta de funksjoner (arbeidsoppgaver) som vedkommende skulle utføre i kraft av sin utnevning i embetet. Dette kan skje dersom en ny omorganisering gjøres eller det oppstår ledighet i samme type embete som vedkommende er utnevnt i.

I tilfelle det oppstår ledighet i et embete av samme type, enten dette skjer ved omorganisering eller fratreden av annen embetsmann, må departementet vurdere om embetsmannen skal pålegges å tre inn i sine tidligere funksjoner igjen, i det ledige embetet. Det er således departementet, som arbeidsgiver, som må vurdere dette spørsmålet og som kan pålegge embetsmannen å gjøre dette. Embetsmannen må naturligvis i utgangspunktet akseptere en tilbakeføring til de funksjoner som normalt tilligger det embetet som vedkommende er utnevnt i.

Departementet må foreta en kvalifikasjonsvurdering som må omfatte både faglige kvalifikasjoner (utdanning, praksis og erfaring) og personlige kvalifikasjoner (egnethet). Dersom det er to eller flere embetsmenn av samme type som er stilt til disposisjon, må det foretas en vurdering av disse i forhold til hverandre. Først dersom ingen embetsmann skal pålegges å overta den ledige funksjon, har departementet et ledig embete, som kan kunngjøres.

I slike saker kan det noen ganger gå lang tid før det oppstår ledighet. Dette vil også være et moment i vurderingen, både av egnethet og faglige kvalifikasjoner. Det er ikke noe til hinder for at departementet og embetsmannen kommer til enighet om at vedkommende embetsmann ikke (lenger) skal undergis en vurdering i slike saker. Begge parter er kanskje kommet til enighet om at situasjonen er akseptabel og velfungerende for begge. Både faglige forhold, tidsaspektet, embetsmannens alder og personlige ønsker kan være relevant i denne sammenheng. Utgangspunktet er likevel at departementet plikter å foreta en vurdering som nevnt og

embetsmannen plikter å følge departementets standpunkt. Noe annet ville være brudd på tjenesteplikten, noe som kan være avskjedsgrunn.

2.7.7 Endring av stilling for ledere m.fl. - «Retrettordninger»

Kapittel 2 er under revisjon.

Retrettordninger

Retrettstilling

Ledere - stillingsendring

I enkelte tilfelle kan det oppstå et ønske om å la en arbeidstaker (embetsmann eller tjenestemann) overta en annen stilling i virksomheten, uten konkurranse om stillingen. Dette kan noen ganger også omfatte høyere stillinger i virksomheten, dvs. lederstillinger. Både arbeidsgiver og arbeidstaker kan være enige om at slik overgang kunne være ønskelig.

Kvalifikasjonsprinsippet

Det må i denne forbindelse understrekes at i offentlig sektor gjelder det ulovfestede kvalifikasjonsprinsippet. Det medfører en klar hovedregel: Dersom en arbeidstaker skal få en annen stilling i virksomheten, må vedkommende søke stillingen og konkurrere om denne. Prinsippet er bl.a. slått fast i tjenestemannsloven § 2 som fastsetter at ledig embete eller stilling skal kunngjøres offentlig. Det skal være konkurranse om å bli innehaver av et embete eller en stilling i staten. En følge av dette klare utgangspunktet er at dersom en person har søkt og konkurrert seg til et bestemt embete eller en bestemt stilling, så er det dette embetet eller denne stillingen som vedkommende har rett til å inneha. Vedkommende har også plikt til å utføre arbeidsoppgavene som ligger til dette embetet eller denne stillingen.

Det er gjort et unntak fra dette utgangspunktet i tilknytning til åremålstillinger. I en åremålskontrakt kan den åremålstilsatte gis rett til å overta en annen stilling enn den stillingen som har vært kunngjort og som man har konkurrert om (men likevel ikke et embete). Dette vil si, at i forbindelse med inngåelse av en åremålskontrakt, er vedkommende samtidig gitt rett til (krav på) en annen stilling på et bestemt tidspunkt i fremtiden. Slik rettetstilling kan avtales som rett til en bestemt stilling eller som en plikt for arbeidsgiver til å tilby en passende stilling ved åremålets utløp. Se nærmere SPH pkt. 2.2.8.3, 12.3.2, 12.5 og 12.6.

Omgjøring av stilling

En overgang fra én stilling i virksomheten til en annen stilling kan ellers forekomme i tilknytning til forhandlinger, dersom det er grunnlag for dette i hovedtariffavtalen. Se SPH pkt. 2.4.9.2. Det kan også skje dersom en stilling blir omgjort som en følge av organisasjonsendringer. Slik omgjøring kan imidlertid ikke gjøres dersom den aktuelle stilling fortsatt skal eksistere i virksomheten. En topplederstilling i en statlig virksomhet kan derfor for eksempel ikke omgjøres til stilling som spesialrådgiver, seniorrådgiver eller annet, da virksomheten fortsatt vil ha behov for topplederstillingen. Det må understrekes at staten ikke har noen rettetstilling for arbeidstakere utenfor den nevnte ordning for innehavere av åremålstillinger. En embets- eller tjenestemann som ønsker å gå over i en annen stilling i virksomheten, er derfor henvist til å søke slik stilling når denne blir ledig. Virksomhetens personalreglement vil være avgjørende for om bestemte stillinger skal kunngjøres offentlig eller internt, eller om kunngjøring unntaksvis helt kan unnlates. Dersom vedkommende blir tilsatt i slik stilling, vil vedkommende samtidig bli ansett for å ha søkt om avskjed fra sitt embete eller å ha sagt opp sin tjenestemannsstilling, se SPH pkt. 2.11.3. Det er viktig at det ikke kan reises tvil om at en statlig arbeidstaker har fått sitt embete eller sin stilling etter reell konkurranse. Det ville være i strid med helt grunnleggende prinsipper i statsforvaltningen, dersom det kunne påvises at en arbeidstaker på et usaklig grunnlag har fått et embete eller en statsstilling.

Det som er omtalt i dette punktet er ikke til hinder for at arbeidsinnholdet i en tjenestemannsstilling eller i enkelte embeter blir endret, se nærmere om arbeidstakers plikter i tjenestemannsloven § 12 (særlig bestemmelsens første punktum) og omtale av omorganiseringer i SPH pkt. 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5 og 2.7.6. Tjenestemannsloven § 12 annet punktum åpner for at en embetsmann ved regjeringens kontorer og enhver statlig tjenestemann dessuten kan pålegges å overta annen likeverdig stilling eller stå til rådighet for spesielle oppdrag. Bruk av denne bestemmelsen krever imidlertid at vilkårene for oppsigelse av tjenestemannen etter tjenestemannsloven §§ 9 eller 10 er til stede. For embetsmann gjelder at vilkårene for avskjed etter lovens § 10 nr. 3, jf. § 10 nr. 2 bokstav a eller b, må være oppfylt.

I tillegg kan en embets- eller tjenestemann som ikke omfattes av hovedtariffavtalen i staten og som får sine lønns- og arbeidsvilkår fastsatt i særskilt kontrakt (lederlønnskontrakt), omplasseres til andre arbeidsoppgaver i virksomheten eller pålegges å stå til rådighet for spesielle oppdrag. Dette krever imidlertid at avtalefestede krav

til resultater ikke innfris, men gjelder selv om vilkårene for oppsigelse eller avskjed etter §§ 9 eller 10 ikke er til stede. Heller ikke her kan altså arbeidstakeren velge «å fristille seg» fra arbeidspliktene i embetet eller stillingen. Det vises her til tjenestemannsloven § 12A. Denne paragrafen gjelder ikke embetsmenn omfattet av Grunnloven § 22 annet ledd. Se også SPH pkt. 2.2.9.

Endringer i arbeidsinnholdet kan også skje som følge av arbeidsgivers tilretteleggingsplikt, ut fra arbeidsmiljølovens bestemmelser. Vi viser her til SPH pkt. 2.3.3.4 og 2.8.3.7. Se også hovedtariffavtalen § 10 om bibehold av lønn. Det må imidlertid understrekes at det ikke er slik at en statlig arbeidstaker uten videre kan velge å gå over til annen stilling i virksomheten, med endrede arbeidsoppgaver (med bibehold av lønn og andre goder knyttet til stillingen eller embetet), dersom dette anses ønskelig (eventuelt både av arbeidstakeren selv og arbeidsgiver). Som nevnt vil det da være nødvendig med søknad og konkurranse om en ledig stilling.

2.8 Oppsigelse

2.8.1 Innledning

Kapittel 2 er under revisjon.
Oppsigelse - generelt - lovgivningen

Reglene om oppsigelse er fastsatt i tjenestemannsloven §§ 8-10 og tjenstemannens adgang til å si opp følger av lovens § 11.

Arbeidsmiljøloven gjelder også for tjenestemenn, men reglene om opphør av arbeidsforhold § 15-1 til og med § 15-9, § 15-11 til og med § 15-14, og § 15-16 gjelder ikke for dem som går inn under tjenestemannsloven. § 15-10 om oppsigelsesvern ved militærtjeneste gjelder for tjenestemenn. Likeledes vil § 15-8 om oppsigelsesvern ved sykdom og § 15-9 om oppsigelsesvern ved svangerskap, og etter fødsel og adopsjon gjelde så langt det passer for dem som går inn under tjenestemannsloven. Se aml. § 1-2 tredje ledd og kgl. res. 16. desember 2005 nr. 1567.

Tjml. § 19 om saksbehandlingsregler for klage og søksmål har i nr. 4 en henvisning til reglene om meddommerutvalg i aml. § 17-6 og § 17-7. I tjml. § 19 nr. 7 er det henvist til aml. § 15-12 og § 15-14 tredje og fjerde ledd og i tjml. § 10 nr. 5 er det vist til aml. §§ 15-8 og 15-9 om oppsigelsesvern ved sykdom og svangerskap, og etter fødsel eller adopsjon.

I tillegg vil forvaltningslovens alminnelige saksbehandlingsregler og saksbehandlingsreglene vedrørende enkeltvedtak komme til anvendelse ved oppsigelse fra arbeidsgiver. Grundig dokumentasjon vil være en grunnleggende forutsetning for en forsvarlig saksbehandling og for saklighetsvurderingen, og derigjennom muligheten til å treffe vedtak, jf pkt. 2.8.8.

Unntak fra tjml. ved særskilt lov

Ved særskilt lov kan enkelte grupper av tjenestemenn være unntatt fra tjenestemannslovens oppsigelsesregler. De vil i såfall ha særlige oppsigelsesregler fastsatt i vedkommende lov, eks lov om personell i forsvaret.

Dersom det kan bli aktuelt å gå til oppsigelse av arbeidstakere ved statlige virksomheter må arbeidsgiver være oppmerksom på likestillings- og diskrimineringslovgivningen, se pkt. 2.3.3.

Eksempler på hvordan et forhåndsvarsel og en oppsigelse kan utformes, se pkt. 12.9.1 og 12.9.2.

2.8.2 Oppsigelse fra tjenestemannen

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjenestemannen kan selv si opp sin stilling etter tjml. § 11.

Merknad til § 11:

Oppsigelsesfrist

En tjenestemann kan alltid si opp stillingen sin innenfor de frister som loven setter opp. Det er ikke knyttet noen formregler til oppsigelse fra arbeidstaker, men av dokumentasjonshensyn bør en tjenestemann levere skriftlig oppsigelse. I motsetning til arbeidsgiver trenger ikke arbeidstaker å begrunne sin oppsigelse. Dersom

arbeidstaker fratrer uten oppsigelse eller fratrer før oppsigelsesfristen er ute, er dette et brudd på arbeidsavtalen og vil kunne gi grunnlag for krav om erstatning fra arbeidsgiverens side.

Oppsigelse - tilbaketrekking

Det hender i noen tilfeller at arbeidstaker ønsker å trekke sin oppsigelse tilbake. En arbeidsgiver som har mottatt en klar oppsigelse fra arbeidstaker, og som er uten forbehold, vil normalt ikke ha noen plikt til å akseptere at arbeidstaker trekker oppsigelsen tilbake. Jo lenger tid som går mellom oppsigelsen og ønsket om å trekke oppsigelsen tilbake, desto mindre grunn vil det også være for arbeidsgiver til å imøtekomme et slikt ønske. På den annen side må arbeidsgiver når som helst kunne akseptere en slik tilbaketrekking, med mindre han har disponert over stillingen eller lønnsmidlene til fordel for tredjemann. Se også Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk tjenestemannsrett» s. 222 og 449.

Oppsigelse - oppsigelsesfrister fra dato til dato

Oppsigelsesfristene etter tjenestemannsloven løper fra dato til dato. Ved reglement kan fristene gjøres kortere. Bestemmelsen er ikke til hinder for at administrasjonen i det enkelte tilfelle går med på kortere frist, hvis arbeidsforholdene tillater det.

Befal med pliktjeneste i Forsvaret har ikke rett til selv å si opp sin stilling, jf lov 2004-07-02 nr. 59 om personell i Forsvaret § 8 første ledd.

2.8.3 Arbeidsgivers oppsigelse

2.8.3.1 Embetsmenn

Kapittel 2 er under revisjon.

Oppsigelse - embetsmenn

Tjenesteforholdet mellom staten og embetsmennene kan ikke bringes til opphør ved oppsigelse fra statens side. Etter Grunnloven § 22, må en embetsmann i tilfelle avskjediges, se SPH pkt. 2.11.4.

Avskjed - fra embetsmann

Tjenesten kan også bringes til opphør etter søknad om avskjed fra embetsmannens side, men en embetsmann har ikke krav på å bli løst fra sitt embete fra et bestemt tidspunkt. Embetsmannen kan ikke kreve seg løst fra embetet før det er utnevnt en etterfølger, eller det er sørget for midlertidig bestyrelse av embetet. Med mindre spesielle omstendigheter foreligger, bør embetsmenn løses fra sitt embete innen rimelig tid, dvs. i løpet av et tidsrom som ikke er vesentlig lengre enn normal oppsigelsesfrist for tjenestemenn.

2.8.3.2 Oppsigelse i prøvetiden - tjenestemenn

Kapittel 2 er under revisjon.

Prøvetid

En tjenestemann som har prøvetid, kan sies opp etter bestemmelsene i tjml. § 8. Grunnlaget for oppsigelse kan enten være at vedkommende ikke kan tilpasse seg arbeidet, eller ikke tilfredsstiller rimelige krav til dyktighet og pålitelighet. Ved vurderingen av om det foreligger grunnlag for oppsigelse, må man ta stilling til hvilke krav det normalt må stilles til vedkommende stilling. Kravene skjerpes desto høyere stilling vedkommende besitter, f.eks. må det stilles høyere krav til seniorrådgiveren enn til den nyutdannede saksbehandleren. Videre må det vurderes om arbeidstakeren har fått tilstrekkelig oppfølging og veiledning i prøvetiden, jf. tjml. § 8 nr. 1 som fastsetter at «under prøvetiden skal tjenestemannen gis nødvendig veiledning og vurdering av sitt arbeid».

2.8.3.3 Oppsigelse i de første tjenestear

Kapittel 2 er under revisjon.

Oppsigelsesfrist

Sammenhengende tjenestetid

Oppsigelse i de første tjenestear er regulert i tjenestemannsloven § 9.

Merknad til § 9:

Adgangen til å si opp er lagt til tilsettingsmyndigheten, dvs. enten Kongen, et departement, et tilsettingsråd (evt. innstillingsråd) eller et kollegialt styre, se tjml. § 17 nr. 3 og § 5 nr. 1.

Saklig begrunnelse - ved oppsigelse fra arbeidsgiver

Tjml. § 9 må ses i sammenheng med regelen i § 8 om prøvetid. Det følger av § 9 at en tjenestemann ikke kan sies opp uten at det er saklig begrunnet i virksomhetens eller tjenestemannens forhold. Det vil i alminnelighet kreves noe mer tungtveiende forhold for å si opp en tjenestemann etter den ordinære prøvetid på 6 måneder. På den annen side må man ha for øye at bestemmelsene er ment å skulle hjemle adgang til oppsigelse av en tjenestemann også i tilfelle hvor det ikke er noe å laste tjenestemannen, og hvor det ikke er grunnlag for avskjed. Det vil også etter utløpet av prøvetiden være adgang til å si opp tjenestemannen pga. dårlig tilpasning til arbeidet, manglende faglig dyktighet mv. Det må likevel kreves en sterkere dokumentasjon av de grunner som påberopes for oppsigelse når oppsigelsen hjemles i § 9 enn når den er begrunnet i § 8. Ordningen må sees i sammenheng med at fast tilsatte tjenestemenn med mer enn to års tjenestetid i virksomheten, bare kan sies opp på de grunnlag som er nevnt i § 10.

Om beregning av «sammenhengende tjenestetid», se SPH pkt. 2.8.4.

2.8.3.4 Oppsigelse etter de første tjenesteår

Kapittel 2 er under revisjon.

Oppsigelse etter de første tjenesteår er regulert i tjenestemannsloven § 10 nr. 1 og 2.

Stillingsinndragelse
Inndragelse av stilling

Som følge av at stillingshjemmelsystemet ble opphevet av Stortinget 22. mars 2001 med virkning fra 1. oktober 2001, har lovens uttrykk «stillingen inndras», som baserte seg på den tidligere ordning med organiserte statsstillinger, mistet mye av sin betydning. Det foreligger ikke lenger organiserte statsstillinger i budsjettmessig sammenheng, idet statlige virksomheter innenfor sine budsjettmessige rammer står fritt til å inndra og opprette stillinger.

Oppsigelse - flere likeartede stillinger

Etter § 10 er det adgang til oppsigelse når omorganisering eller reduksjon av arbeidet medfører at flere likeartede stillinger blir overflødige, uten at en kan peke på hvilke stillinger som er overflødige. Det vil f.eks. kunne bli aktuelt med innskrenkning i antallet av sekretær- eller saksbehandlerstillinger innen et departement, av oppsynsmann- eller politibetjentstillinger i et distrikt e.l.

Oppsigelse - ansiennitetsprinsippet
Ansiennitetsprinsippet - oppsigelse

Hvis det innen en virksomhet er tjenestemenn med mindre enn 2 års tjenestetid som kan erstattes av overtallige tjenestemenn i virksomheten, men som har mer enn 2 års tjenestetid, har det vært antatt at reduksjonen i antallet tjenestemenn bør skje ved ordinær oppsigelse etter § 9 før man går til oppsigelse av eldre tjenestemenn etter § 10 første ledd. I slike tilfeller har det i staten vært vanlig at arbeidsgiver drøfter med de tillitsvalgte hvilke kriterier det skal legges vekt på ved utvelgelse. Ansiennitet er et av flere kriterier som det kan bli aktuelt å legge vekt på. Videre kvalifikasjoner hos den enkelte ansatte, erfaring og egnethet generelt eller på spesielle felt, når dette kan begrunnes i virksomhetens behov. Dette er vanlige kriterier som skal inngå i den saklige totalvurderingen. Dersom det i virksomheten også finnes midlertidige tilsatte er det etter statens oppfatning saklig grunn for at disse tjenestemenn bør sies opp før man sier opp fast ansatte.

Bemanningsreduksjoner - tillitsvalgtes rolle

Ved innskrenkninger av personalantallet (nedbemanning) i forbindelse med omorganisering, skal dette skje i samråd med tillitsvalgte for de ansatte i den aktuelle virksomheten, jf kap 8 pkt. 8.9.

Fortrinnsrett ved driftsinnskrenkninger

Aml. § 15-7 annet ledd fastslår at dersom oppsigelse skyldes driftsinnskrenkninger eller rasjonaliseringstiltak, er oppsigelsen ikke saklig begrunnet dersom arbeidsgiveren har et annet passende arbeid i virksomheten å tilby arbeidstakeren. Bestemmelsen gjelder ikke i staten.

I staten ivaretar tjenestemannsloven § 13 nr.1 dette prinsipp.

Passende stilling - overtallighet

Hvis det er mulig å tilby tjenestemannen annen passende stilling i samme virksomhet, se nærmere regulering i § 13 nr. 1, er det ikke adgang til å si opp vedkommende med mindre tjenestemannen avslår tilbudet.

Oppsigelse - omorganisering
Inndragelse av stilling

Det kan også oppstå tvil om en bestemt stilling eller flere er falt bort som følge av at arbeidsoppgavene ikke lenger skal utføres. Dersom arbeidsområdet eller arbeidsoppgavene i konkrete stillinger blir endret, f.eks. på grunn av omorganisering eller endrede forhold for øvrig, må spørsmålet om hvorvidt stillingen(e) er falt bort, slik at oppsigelse kan finne sted, bero på omfanget av de foretatte forandringer. Hvor store forandringer som kreves for at en kan si at det foreligger en ny stilling, og ikke bare en mindre omlegging og fortsettelse av den gamle stilling, vil bero på et konkret skjønn. Endringer i arbeidet som er tillagt stillingen må imidlertid være av en så inngripende karakter at stillingen(e) virkelig kan sies å være falt bort.

Stillingens innhold i oppsigelsesvurderingen

Dersom det kan sies at stillinger har skiftet karakter, slik at det i realiteten er etablert nye stillinger, kan innehaverne sies opp dersom de ikke ønsker å overta de nye og endrede stillingene som arbeidsgiver tilbyr, eller de må anses som ikke kvalifisert eller uskikket for stillingene.

Er forandringene derimot lite vesentlige, kan tjenestemennene ikke sies opp, og spørsmålet om de i slike tilfelle kan pålegges nye funksjoner eller arbeidsoppgaver vil bl.a. måtte vurderes ut fra tilsetningsvilkårene, jf tjml. § 12 og arbeidsgivers styringsrett generelt. Arbeidsgiver skal, som følge av sin styringsrett og innenfor rammen av arbeidsavtalen, omfordele og eventuelt finne nye arbeidsoppgaver til arbeidstakere under omstilling.

Ellers følger det av tjml. § 10 nr. 1, at når en tjenestemann er tilsatt i en bestemt stilling med nærmere avgrenset arbeidsområde, er det ikke adgang til å gå til oppsigelse av en middels dyktig tjenestemann i en annen stilling fordi den overflødige tjenestemann, etter arbeidsgivers oppfatning, er spesielt dyktig og kan bestyre nevnte stilling atskillig bedre enn dens nåværende innehaver. En oppsigelse på slikt grunnlag vil ikke være saklig og i slike tilfelle er det innehaveren av den stillingen som er bortfalt som må sies opp.

2.8.3.5 Ledende stilling ved anlegg mv., tjml. § 10 nr. 4

Kapittel 2 er under revisjon.

Oppsigelse i ledende stilling ved anlegg

I samsvar med § 10 nr. 4 kan tjenestemenn som er tilsatt i ledende stilling ved anlegg eller virksomhet av forretningsmessig art, sies opp selv om tjenesten har vart mer enn fire år, også dersom stillingen ikke inndras eller arbeidet er falt bort. Kravet om saklig grunn i virksomhetens eller tjenestemannens forhold gjelder også for slike oppsigelser.

2.8.3.6 Midlertidig tilsatte

Kapittel 2 er under revisjon.

Oppsigelse - opphør uten oppsigelse

Oppsigelse - tidsbegrenset stilling (åremål)

Midlertidig tilsatte

Tjml. § 7 fastslår når et midlertidig tilsetningsforhold kan bringes til opphør uten oppsigelse. En konstituert embetsmann skal, når grunnlaget for konstitusjonen er bortfalt, pålegges å fratre sitt embete. Embetsmann som er utnevnt i åremålsstilling, plikter å fratre når åremålet er utløpt. Tjenestemann som er tilsatt for et bestemt tidsrom, på åremål eller i utdanningsstilling, skal fratre uten oppsigelse når tiden er ute. Vikarer skal fratre når den faste stillingsinnehaver inntre i stillingen. Det kan enten være i tilfelle der tjenestemannen som har vært fraværende kommer tilbake til stillingen, eller en ny fast tjenestemann tiltrer stillingen.

Vikariater - tidsbegrensning

Dersom en virksomhet kombinerer bruk av vikariat og tidsbegrensning, må dette være en følge av at arbeidsgiver finner at både vilkårene for å benytte vikar og også vilkårene for tidsbegrenset tilsetting er oppfylt. En slik kombinasjon av bruk av hjemler for midlertidighet må normalt frarådes, da den skaper uklarhet omkring fratredelsestidspunktet, se lovens § 7. Det kan likevel tenkes situasjoner hvor gode grunner kan tilsi en slik ordning, f.eks. der hvor man tar inn en arbeidstaker som vikar, men hvor arbeidsgiver ved et bestemt fremtidig tidspunkt vil klare seg uten en person i stillingen (f.eks. ved å flytte personer internt, fordi man ikke lenger vil ha midler til lønn, eller fordi oppgavene ikke lenger skal utføres).

Tilsetningsforholdet må da formuleres slik at vedkommende er vikar, dog (likevel) ikke ut over et nærmere angitt tidspunkt. Tidsbegrensningen må gjøres ved tilsetningsforholdets begynnelse og må fremgå av arbeidsavtalen. Dersom den man vikarierer for kommer tilbake før dette tidspunkt, vil vedkommende kunne pålegges å fratre vikariatet. Imidlertid er arbeidsavtalen ofte formulert slik at man kan sies å ha gitt den

midlertidige en rett til å stå i stilling til det angitte tidspunkt. Dersom arbeidsgiver i et slikt tilfelle aksepterer, evt. må akseptere, at den man vikarierer for kommer tilbake før f.eks. permisjonen utløper, vil dette være arbeidsgivers risiko, slik at vikaren først må fratre ved det angitte tidspunkt.

Dersom ingen av fratredelsesvilkårene er oppfylt, må man gå til oppsigelse på vanlig måte.

Varsel før fratreden

Dersom den midlertidige tilsetningen har vart i mer enn ett år, må arbeidsgiver gi arbeidstaker varsel om fratreden med minst en måneds frist. Unnlatelse av å varsle i rett tid vil medføre at arbeidsforholdet normalt består i en måned fra det tidspunkt varsel faktisk blir gitt. Dersom det f.eks. ikke er mulig å beholde en vikar i arbeid fordi stillingsinnehaveren etter avtalen har rett til å inntre i stillingen, faller retten til arbeid bort, mens rett til lønn mv. etter arbeidsavtalen består. En tjenestemann vil i et slikt tilfelle bare ha en rett, men ingen plikt, til å fortsette ut over arbeidsavtalens opprinnelige opphørstidspunkt. Arbeidstaker som fratrer uten varsel, men i henhold til arbeidsavtalen, har ikke krav på å gjeninntre eller krav på andre ytelser etter arbeidsavtalen. Arbeidsavtalen er da faktisk opphørt og vedkommende kan heller ikke kreve å gjeninntre. Såfremt selve varslet blir gitt før vedkommende har opparbeidet seg mer enn 4 års sammenhengende tjeneste, vil vedkommende ikke opparbeide seg såkalt «sterkt stillingsvern», selv om vedkommende faktisk blir stående sammenhengende i tjenesten noe ut over 4 år.

2.8.3.7 Tilretteleggingsplikt og oppsigelsesvern ved sykdom, overgang til uførepensjon m.m.

Kapittel 2 er under revisjon.
Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt

Redusert arbeidsevne hos arbeidstaker på grunn av sykdom eller annen årsak utløser både rettigheter og plikter, så vel for arbeidstaker som for arbeidsgiver. Relevant regelverk er bl.a. arbeidsmiljøloven, folketrygdloven, tjenestemannsloven og hovedtariffavtalen. Redusert arbeidsevne utløser tilretteleggingsplikt for arbeidsgiver, men krever også arbeidstakers medvirkning for at tiltakene skal kunne gjennomføres og bli effektive.

Etter arbeidsmiljøloven kapittel 4 har arbeidsgiver en generell plikt til å drive et systematisk arbeid med forebygging og tilrettelegging for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for alle arbeidstakere. Arbeidsgiver har dessuten en plikt til individuell tilrettelegging av arbeid for arbeidstakere med redusert arbeidsevne på grunn av ulykke, sykdom eller andre helsemessige forhold. Arbeidstakers medvirkningsplikt går bl.a. fram av aml. § 4-6 nr.3, hvor arbeidsgiver i samråd med arbeidstaker skal utarbeide oppfølgingsplan for tilbakeføring til arbeid, jf også § 2-3 nr. 2 bokstav f). Det følger videre av diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 12 en særskilt plikt for arbeidsgiver til å legge til rette for arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne, se pkt. 2.3.3.4. Hvor langt tilretteleggingsplikten går, og hvilke tiltak som skal benyttes, vil dermed avhenge av den konkrete situasjonen. Arbeidstaker skal fortrinnsvis få fortsette i sitt vanlige arbeid, eventuelt med tilrettelegging av arbeidet, arbeidstid, endringer i arbeidsutstyr osv. Tilrettelegging kan være aktuelt både på det fysiske og det psykososiale området. Arbeidet skal også organiseres under hensyn til den enkelte arbeidstaker, jf. aml. § 4-2 nr. 2 bokstav b). Sentrale aktører i tilretteleggingen vil være arbeidstakeren selv og vedkommendes leder, sykemelder og, ved lengre tids arbeidsuførhet, også NAV. Se nærmere om dette under: NAV - veileder om forebygging og oppfølging.

Det er viktig at arbeidsgiver aktivt følger opp tilretteleggingsplikten, og dette er spesielt viktig der en arbeidstaker får redusert arbeidsevne eller blir 100% arbeidsufør. Dersom situasjonen utvikler seg slik at arbeidsgiver må vurdere å avslutte arbeidsforholdet, er det viktig å kunne dokumentere at arbeidsgiver, så langt det er mulig, har forsøkt individuell tilrettelegging i samråd med arbeidstaker selv, sykemelder og NAV.

Oppsigelsesvern ved sykdom, overgang til uførepensjon

Kapittel 2 er under revisjon.
Sykdom og oppsigelse

Tjenestemann som rammes av sykdom vil normalt ha rett til permisjon med lønn under sykefraværet, se SPH pkt. 7.3.11 og SPH pkt. 7.3.18. I den tiden tjenestemannen har slike rettigheter, normalt 49 uker og 5 kalenderdager jf. fellesbestemmelsene § 18 nr. 1 og 2, er tjenestemannen vernet mot oppsigelse fra virksomhetens side på grunn av sykdommen. Aml. § 15-8 om oppsigelsesvern ved sykdom gjelder også for statlig virksomhet, jf. tjml. § 10 nr. 5. Aml. 15-8 annet ledd lyder:

«Oppsigelse som finner sted innenfor det tidsrom arbeidstaker er vernet mot oppsigelse etter denne paragraf, skal anses å ha sin grunn i sykefraværet dersom ikke noe annet gjøres overveiende sannsynlig.»

En tjenestemann som har sykepermisjon med lønn, kan pålegges å ta annet arbeid med bibehold av den faste stillingens lønn, jf. HTA § 11 nr. 2 og merknadene i SPH pkt. 7.3.11. Om uførheten er varig kan den også tjenestemannen omplasseres, se tjml. § 12. Når det gjelder arbeidsgivers alminnelige tilretteleggingsplikt ved redusert arbeidsevne, jf. aml. § 4-6, vises det til det som er sagt ovenfor.

Tilrettelegging ved redusert arbeidsevne

Kapittel 2 er under revisjon.

I staten har det utviklet seg en praksis som innebærer at tjenestemannen som regel gis fortsatt permisjon uten lønn i ett år etter at sykelønsperioden etter Hovedtariffavtalen på 49 uker og fem kalenderdager har løpt ut. Dette gir tjenestemannen bedre rettigheter enn det som aml. § 15-8 sikrer. Arbeidsgiver vil kunne ha et individuelt tilretteleggingsansvar også i denne perioden, avhengig av arbeidstakerens individuelle behov og NAVs anbefalinger. Også etter Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv er arbeidsgiver forpliktet til å følge opp arbeidstakere som har fått redusert sin arbeidsevne. Før utløpet av denne toårsperioden skal arbeidsgiver ta opp med arbeidstakeren spørsmålet om muligheten for å gjeninntre i stillingen. Dersom tjenestemannen på det tidspunkt er i et attførings- eller behandlingsopplegg med sikte på å få tilbake full eller delvis arbeidsevne, må tjenestemannen, på oppfordring fra arbeidsgiver, kunne legge frem dokumentasjon som viser hvilke muligheter vedkommende har til å komme tilbake til arbeid i virksomheten.

Tjenestemannsloven § 10 nr. 2 bokstav a) fastsetter at dersom tjenestemannen på grunn av sykdom er varig uskikket til forsvarlig å utføre sin tjeneste, kan vedkommende sies opp, jf. også § 9 første ledd for de mer kort tjenestetid og § 10 nr. 3 for embetsmenn.

Kravet til saklig grunn

Kapittel 2 er under revisjon.

Dersom det er klart at vedkommende er blitt 100% arbeidsufør, og ikke vil være i stand til å kunne gjenoppta arbeidet i stillingen, vil vilkårene i § 10 nr. 2 bokstav a) kunne være oppfylt, selv om det ennå ikke har gått to år fra vedkommende ble arbeidsufør. Innvilgelse av varig uførepensjon vil være en sterk indikasjon på at arbeidstakeren må regnes for varig uskikket til å kunne utføre arbeidet i stillingen. Dersom det er gått to år, vil utgangspunktet være at tjenestemannslovens krav er oppfylt, med mindre arbeidstakeren ved erklæring fra behandler kan dokumentere at vedkommende innen rimelig tid vil kunne gjenoppta arbeidet, helt eller delvis. Kan arbeidstaker ikke legge frem slik dokumentasjon, vil arbeidsgiver kunne avslutte arbeidsforholdet ved oppsigelse med hjemmel i tjenestemannsloven § 10 nr.2 bokstav a). Arbeidsgiver vil ikke kunne gå til oppsigelse på et slikt grunnlag uten saklig grunn, jf. tjenestemannsloven § 10 nr. 2 bokstav a. Dersom det er usikkert hvorvidt arbeidstaker vil kunne gjenoppta arbeidet, vil arbeidsgiver kunne kreve en avklaring av dette spørsmålet innen relativt kort tid etter at tjenestemannen har vært fraværende på grunn av arbeidsuførhet i to år. Hvis det er svært gode sjanser for at vedkommende innen rimelig tid vil kunne gjenoppta arbeidet i stillingen, helt eller delvis, eller kan få tilrettelagt arbeid i virksomheten, vil det neppe være saklig grunn til oppsigelse selv om dette tidspunktet ligger betydelig lengre frem i tid.

Tilbud om annet arbeid

Kapittel 2 er under revisjon.

Det må her understrekes at arbeidsgiver selvsagt ikke har noen forpliktelse til å gå til oppsigelse under slike forhold. Dette er imidlertid en mulighet hvor arbeidstaker på grunn av nedsatt arbeidsevne ikke lenger er i stand til å skjøtte arbeidet på forsvarlig vis. Dersom det ligger slik an, kan likevel arbeidsgiver ikke gå til oppsigelse av arbeidstakeren før det er avklart om det finnes annen passende ledig stilling i virksomheten som vedkommende er kvalifisert for, se tjenestemannsloven § 13 nr. 1. Også i en slik situasjon gjelder naturligvis arbeidsgivers plikter til å tilrettelegge arbeidet. Dersom manglende kvalifikasjoner for å utføre arbeidet i en annen stilling kan avhjelpes ved hensiktsmessig tilleggsutdanning, er arbeidsgiver forpliktet til å sørge for dette, jf. tjenestemannsloven § 13 nr. 3.

Dersom det ikke finnes annen passende stilling, kan arbeidsgiver vurdere å tilby annet arbeid som virksomheten har behov for. Arbeidstakeren vil ikke være forpliktet til å ta imot et slikt tilbud, men kan tenkes å være

interessert i å gå over i annet arbeid /lavere stilling, som et alternativ til å søke annet arbeid utenfor virksomheten.

Egen oppsigelse

Kapittel 2 er under revisjon.

Skulle arbeidstaker på grunnlag av redusert arbeidsevne ønske å si opp stillingen selv, må arbeidsgiver gjøre oppmerksom på at vedkommende i så fall vil miste rettigheter etter tjenestemannsloven. Dette omfatter fortrinnsrett til andre statsstillinger som vedkommende er kvalifisert for. Fortrinnsrett til ny stilling i staten vil vare inntil ett år etter fratreden (utløpet av oppsigelsestiden).

I en situasjon hvor arbeidstaker må fratre på grunn av redusert arbeidsevne, bør arbeidsgiver normalt ikke spørre om vedkommende ønsker å si opp stillingen selv. En slik forespørsel kan likevel være naturlig hvor arbeidstakeren f.eks. er innvilget full uførepensjon. Arbeidsgiver må uansett ikke legge noen form for press på arbeidstaker til å si opp sin egen stilling.

Arbeidsavklaringspenger

Kapittel 2 er under revisjon.

Folketrygdlovens regler om tidsbegrenset uføretrygd ble avløst av reglene om arbeidsavklaringspenger pr. 1.10.2010. Ordningen med arbeidsavklaringspenger dekker de tidligere ordningene atføringspenger, rehabiliteringspenger og midlertidig uførestønad. Regelendringen medfører ingen endringer i arbeidstakernes stillingsvern ved sykdom og uførhet, verken etter arbeidsmiljøloven eller tjenestemannsloven. Se nærmere NAVs hjemmesider om: Arbeidsavklaringspenger.

Uførhet - pensjon

Kapittel 2 er under revisjon.

Dersom tjenestemannen blir ufør, kan det etter utløpet av sykelønnsperioden gis uførepensjon fra Statens pensjonskasse. Slik pensjon kan gis helt eller delvis. Vi viser til SPH pkt. 5.5.

Tjenestemannen må selv søke om pensjon og søknadsskjema fås ved henvendelse til Statens pensjonskasse. <http://www.spk.no>. Arbeidsgivere som har tilsatte på sykepermisjon med lønn har plikt til å følge opp tjenestemennene, med sikte på muligheten for å komme tilbake til arbeid med eventuelle tilrettelegging og med bistand fra NAV. <http://www.nav.no>.

Dersom atføringstiltak ikke fører frem, bør arbeidsgiver ta spørsmålet om overgang til uførepensjon opp med vedkommende i god tid (4-5 måneder) før sykelønnsperioden løper ut. Dette for å unngå at tjenestemannen får et opphold i utbetalingene ved utløpet av sykelønnsperioden, på grunn av den tid det tar før pensjonssøknaden er ferdigbehandlet.

Uførepensjon - feriepenge, permisjon
Permisjon - sykdom

Når en tjenestemann går over på uførepensjon, skal feriepenge gjøres opp som for tjenestemann som slutter på ordinært vis. Vi viser til SPH pkt. 11.2 om ferieloven med kommentarer. Det er ikke gitt regler om permisjon ved overgang til uførepensjon. Det vil således være oppsigelsesreglene som blir bestemmende for tjenestemannens rett til å beholde sin tilknytning til virksomheten.

2.8.4 Beregning av tjenestetid

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjenestetid - beregning
Sammenhengende tjeneste
Ansiennitet

Nedenfor gjøres det rede for de gjeldende regler vedrørende beregning av tjenestetid og ansiennitet. Under punkt 1 omtales spesielt adgangen til å fastsette regler om beregningen i reglement etter §§ 9 og 10 i tjenestemannsloven.

Det legges ulike kriterier til grunn for beregning av tjenestetid/ansiennitet når det gjelder oppsigelse (vilkår og frister) og når det gjelder nedbemanning. Kriteriene avspeiler hvilke hensyn som ligger bak reglene. Som en

følge av dette kan tjenestetid/ansiennitet for samme person variere avhengig av i hvilken sammenheng beregningen foretas.

1. Beregning av tjenestetid, tjml. §§ 9, 10 og 13

Tjml. §§ 9, 10 og 13 omhandler begrepet «sammenhengende tjenestetid» i henholdsvis vedkommende virksomhet og i staten. Det skal fastsettes regler om beregning av tjenestetiden i reglement etter §§ 9 og 10.

Nedenfor gjør vi rede for;

- hvor sammenhengende tjenestetid må være avtjent,
- hva som anses som «sammenhengende», og
- hva som anses som «tjenestetid».

Sammenhengende tjenestetid i «vedkommende virksomhet» eller i «staten»?

Tjenestetid i virksomheten - personalreglement

I forhold til tjml. §§ 9 og 10 skal tjenesten være avtjent «i vedkommende virksomhet», dvs. den virksomhet hvor tjenestemannen er tilsatt. Virksomhetens personalreglement skal definere hva som anses som vedkommende virksomhet. Tjeneste fra annen virksomhet skal i utgangspunktet ikke medregnes. Det kan imidlertid avtales i personalreglementet at tjeneste i annen virksomhet skal medregnes. Dette kan f.eks. være aktuelt der hvor en virksomhet, eller en del av en virksomhet, er overført til en annen, eller hvor det er en særlig nær tilknytning mellom to virksomheter.

I forhold til tjml. § 13 nr. 2 og nr. 6, skal tjenesten være avtjent «i staten». Det er ikke adgang til å fastsette beregningsregler ved reglement vedrørende tjenestetid etter tjml. § 13.

Sammenhengende

Avbrudd i tjenestetid

I forhold til tjml. §§ 9, 10 og 13 nr. 1, skal tjenestetiden være sammenhengende i en virksomhet, dvs. at tilsettingsforholdet i virksomheten skal være uavbrutt. Avbrudd vil eksempelvis kunne oppstå mellom to midlertidige tilsettingsforhold. Fravær i form av f.eks. permisjoner avbryter ikke tjenestetiden, men går til fradrag, se nedenfor. Ved avbrudd i tilsettingsforholdet, har KMD antatt at mye taler for å anvende bestemmelsen i folketrygdloven § 8-24 analogisk. Her anses tjenesten likevel som sammenhengende ved en kortvarig avbruddsperiode på inntil 2 uker. Avbruddsperioden regnes imidlertid ikke med i tjenestetiden, men går til fradrag i denne. Det kan ikke avtales at avbruddsperioden skal regnes med i tjenestetiden.

Sammenhengende tjenestetid

I forhold til tjml. § 13 nr. 2 og nr. 6 regnes sammenhengende tjenestetid i staten. Utgangspunktet er at arbeidstaker har et eller flere tilsettingsforhold i staten uten avbrudd, men med de modifikasjoner som fremgår ovenfor. Dette gjelder selv om § 13 nr. 6 ikke uttrykkelig nevner at tjenesten må ha vært sammenhengende.

Tjenestetid

Ved beregning av tjenestetid etter tjml. §§ 9, 10 og 13, skal kun den faktiske tjenesten medregnes. Fravær fra tjenesten, f.eks. i forbindelse med permisjoner, er ikke tjeneste og tas ikke med i beregning av tjenestetid. Dette utgangspunktet gjelder imidlertid ikke ved lønnet fødsels-/adopsjonspermisjon. For arbeidstaker i lønnet fødsels-/adopsjonspermisjon skal permisjonen betraktes som faktisk tjeneste.

Ferier medregnes i tjenestetiden. Helt kortvarig sykefravær har en av praktiske årsaker heller ikke latt gå til fradrag.

Det kan ikke avtales at permisjoner eller annet fravær skal medregnes ved beregning av tjenestetid i relasjon til §§ 9, 10 og 13.

Bestemmelsene i aml. § 14-9 om beregning av ansettelsestid gjelder ikke i staten.

2. Beregning av ansiennitet ved omorganiseringer/innskrenkninger

Ansiennitet - omorganiseringer/innskrenkninger

Ansiennitetsprinsippet - oppsigelse

I staten er det ingen tariffavtale som regulerer hvilke arbeidstakere som skal sies opp først ved innskrenkninger/omorganiseringer, i motsetning til hovedavtalen mellom LO-NHO. Normalt vil ansiennitet være ett av flere momenter i en slik prosess.

Ansiennitet og permisjoner

KMD er av den oppfatning at det ikke kan gjøres fradrag for permisjoner som arbeidstakerne har krav på etter arbeidsmiljøloven kap. 12. Videre er det lagt til grunn at det ikke kan gjøres fradrag for permisjoner som innvilges til tjenestemenn som skal utføre lovfestede tjenesteplikter, så som militærtjeneste m.m., jf Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 6 nr. 3. Permisjoner etter Hovedavtalen § 38, vil etter departementets vurdering også inngå i ansiennitetsberegningen ved nedbemanning.

Ut fra det ovenstående vil det altså kunne tenkes tilfeller hvor en tjenestemann etter tjml. §§ 9 og 10, vil ha en kortere sammenhengende tjenestetid enn vedkommende vil ha etter en ansiennitetsberegning.

2.8.5 Forhåndsvarsel

Kapittel 2 er under revisjon.

Forhåndsvarsel ved oppsigelse m.v.
Saksbehandlingsregler - enkeltvedtak

Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed er enkeltvedtak, jf forvaltningsloven § 2 andre ledd, og saksbehandlingsreglene om enkeltvedtak får derfor anvendelse. Også avgjørelser om forflytning og pensjon regnes som enkeltvedtak. Forvaltningsloven § 16 bestemmer at det, før det treffes slike vedtak som nevnt ovenfor, skal sendes forhåndsvarsel, jf fvl. § 16 første ledd. Et forhåndsvarsel vil si at arbeidstakeren skal ha varsel om hva saken gjelder; for eksempel at arbeidsgiver forbereder en oppsigelsessak mot ham. I denne forbindelse skal arbeidstaker ha opplysninger om hvilke fakta som ligger til grunn for at arbeidsgiver forbereder oppsigelse og hvilket rettslig grunnlag arbeidsgiver vil benytte som hjemmel for oppsigelsen. Arbeidsgiver skal for øvrig, av eget tiltak, vurdere hva arbeidstakeren trenger av opplysninger for at han på forsvarlig måte kan vareta sitt «tarv». I dette ligger det at arbeidstakeren også skal opplyses om at han har rett til å benytte seg av en fullmektig og at han har rett til å se sakens dokumenter, jf fvl. § 18. Han skal også opplyses om at han har rett til å forklare seg muntlig for den myndighet som skal avgjøre saken. Arbeidstakeren skal gis anledning til å uttale seg innen en nærmere angitt frist. Det er ikke sagt hvor lang denne fristen må være, men den må være lang nok til at en arbeidstaker, uten spesiell juridisk innsikt eller forutsetninger, skal kunne sette opp en skriftlig redegjørelse for sakens faktiske sider, eventuelt det skjønner eller de vurderinger han la til grunn for handlingen eller tjenesteforsømmelsen. Se også SPH pkt. 2.8.6 Frister.

2.8.6 Frister

Kapittel 2 er under revisjon.

Frister for oppsigelse
Oppsigelsesfrist

Oppsigelsesfristene er omtalt i tjml. §§ 8 - 11. Fristen under prøvetidener tre uker, men for tjenestemenn med plikt til å gjennomgå særskilt opplæring kan det være avtalt en lengre oppsigelsesfrist. Etter utløpet av prøvetiden og inntil ett år er oppsigelsesfristen én måned - deretter tre måneder. Fristen er aldri lengre enn tre måneder ved oppsigelse fra arbeidstaker. Ved oppsigelse fra arbeidsgiver er oppsigelsesfristen 6 måneder når tjenestetiden er lengre enn to år for fast tilsatte tjenestemenn og lengre enn fire år for midlertidig tilsatte tjenestemenn. I staten løper oppsigelsesfristen fra dato til dato, i motsetning til etter arbeidsmiljøloven, hvor fristen løper fra og med første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted, jf aml. § 15-3 fjerde ledd.

Klagefrist

Vedtak i klagesak - absolutt prosessforutsetning

Klagefristen ved ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed er 3 uker, jf fvl. § 29 første ledd. En arbeidstaker kan ikke gå til søksmål mot vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon eller avskjed uten først å ha påklaget vedtaket etter reglene i påklaget vedtaket etter reglene i tjml. § 19, jf forvaltningslovens regler. Vedtak i klagesak er en såkalt absolutt prosessforutsetning for å kunne gå til søksmål. Fristen for søksmål er åtte uker fra det tidspunkt underretning om klageinstansens vedtak er kommet frem til arbeidstakeren. Dersom han bare krever erstatning eller søksmålet bare gjelder irrettesettelse som ordensstraff, er fristen likevel seks

måneder. Partene kan også bli enige om en lengre søksmålsfrist. Se Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk tjenestemannsrett» s. 718.

Om oppsettende virkning av vedtak, se fvl. § 42 og SPH pkt. 2.13.2.

2.8.7 Økonomisk kompensasjon i forbindelse med fratredelse

Kapittel 2 er under revisjon.

Frivillig fratredelse mot økonomisk kompensasjon

Statlige arbeidsgivere kan ta opp forhandlinger med en embets- eller tjenestemann om frivillig fratredelse, i tilfeller hvor saklige grunner for oppsigelse eller avskjed ikke foreligger eller kan være tvilsomme. KMD vil understreke at dette er et tiltak som bare skal benyttes i helt spesielle situasjoner, hvor det er et sterkt behov for å nå frem til en minnelig ordning om fratredelse og hvor det er sannsynlig at grunnlaget for oppsigelse eller avskjed ikke er oppfylt. Ordningen må ikke betraktes som et ordinært virkemiddel i statlig personalforvaltning, og må derfor benyttes med forsiktighet.

Saksbehandlingsreglene som ble gitt ved PM-1997-16 er opphevet. Imidlertid opprettholdes utgangspunktet om at økonomisk kompensasjon ved frivillig fratredelse kun skal benyttes i helt spesielle tilfeller. Med dette utgangspunkt er det nå det enkelte fagdepartement som avgjør saken og vurderer om den skal forelegges KMD før beslutning treffes.

Dette får ikke direkte anvendelse der hvor det er snakk om rettsforlik i en pågående rettssak.

2.8.8 Attest

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjenestemannsloven inneholder ingen bestemmelser om attester. Slik bestemmelse finnes i aml. § 15-15, som også gjelder for embetsmenn og tjenestemenn som omfattes av tjenestemannsloven.

Merknad til aml. § 15-15:

I reglement for personalforvaltningen i departementene er det i § 22 inntatt denne bestemmelse:

«Embets- eller tjenestemenn som fratrer sin stilling etter oppsigelse eller avskjed, eller som ber om det, har rett til å få skriftlig attest, jf aml. § 68 (nå § 15-15).

Attestens innhold

Attesten skal inneholde vedkommendes navn, fødselsdato og hvilken (hvilke) stilling(er) eller embete(r) vedkommende har hatt, og dato for tiltredelse i og eventuell fratredelse fra stillingen(e). I tillegg skal det gis opplysninger om hvilke arbeidsområder tjenestemannen har hatt.

Attesten kan videre gi en vurdering av tjenestemannen og utførelsen av arbeidet, dersom dette ønskes av tjenestemannen selv.»

I tillegg til de opplysninger som er nevnt, er det vanlig at det i attester gis en vurdering av tjenestemannens arbeid mv. Vurderingen bør være så objektiv som mulig. Det vil i samme forbindelse være naturlig å beskrive karakteristiske trekk ved tjenestemannen i hans forhold til tjenesten.

Det må i alle tilfelle kreves at attesten er korrekt, både i form og innhold.

2.9 Fortrinnsrett til ny stilling og formidling av overtallige arbeidstakere

2.9.1 Fortrinnsrett til ny stilling

Kapittel 2 er under revisjon.

Overtallige - formidling

Oppsagte tjenestemenn - fortrinnsrett

Tilsetninger - fortrinnsrett for overtallige

Ved en omstillingsprosess hvor tjenestemannen kan stå i fare for å bli oppsagt, har arbeidsgiver et ansvar for å finne alternativer til oppsigelse. Hvis det er mulig, skal arbeidsgiver tilby vedkommende en annen passende stilling i virksomheten, jf nærmere vilkår i tjenestemannsloven § 13 nr. 1. Dette omtales i staten som «intern fortrinnsrett». Det er en forutsetning at vedkommende har de nødvendige faglige og personlige egenskaper for stillingen, se samme paragrafs nr. 3.

Ekstern fortrinnsrett

Ekstern fortrinnsrett innebærer at tjenestemannen som overtallig har en fortrinnsrett til en annen passende stilling i staten, jf tjenestemannsloven § 13 nr. 2. Begrepet «staten» vil i denne sammenheng bety statsforvaltningen. Aksjeselskaper, statsforetak, stiftelser eller virksomheter som er organisert etter særlov, faller dermed utenfor begrepet. For å benytte den eksterne fortrinnsretten til en stilling må tjenestemannen, i motsetning til hva som gjelder for den interne fortrinnsretten, selv være aktiv og søke på ledige stillinger i staten.

2.9.1.1 Unntak fra fortrinnsretten

Kapittel 2 er under revisjon.

Fortrinnsrett - unntak

Tjenestemannslovens forskrift § 7 nr. 1 lyder:

«Fortrinnsrett etter lovens § 13 gjelder ikke tilsetning i embete, eller til stilling som besettes av Kongen i statsråd. Den gjelder heller ikke ved tilsetning i ledende stillinger ved anlegg eller ved virksomheter av forretningsmessig art. Det samme gjelder til utdanningsstillinger. Fortrinnsrett kan ikke gjøres gjeldende til høyere lønte stillinger enn den vedkommende må fratre.»

Merknad:

Fortrinnsrett - høyere stillinger

Departementet har tolket «høyere lønte stillinger» slik at en deltidstilsatt normalt ikke har kunnet gjøre gjeldende fortrinnsrett til større stillingsbrøk enn den han måtte forlate. Det er gjort unntak for deltidstilsatte med mer enn 1/2 stilling, som blir behandlet som heltidstilsatte i forhold til denne regelen. For deltidstilsatte med opp til og med 1/2 stilling gjelder derimot fortrinnsretten opp til samme stillingsbrøk.

Deltidsstilling - fortrinnsrett

En arbeidstaker som er tilsatt i heltidsstilling (100%) og som blir delvis oppsagt (f.eks. 50%), har krav på fortrinnsrett til full stilling. Arbeidsgiver må sørge for at overtallighetsattesten er riktig utfylt og gir opplysninger om slike forhold.

Unntak - fortrinnsrett

Forskriftens § 7 nr. 2 - 7 inneholder andre unntak fra fortrinnsretten. Det vises til bestemmelsene.

2.9.2 Definisjon av overtallige

Kapittel 2 er under revisjon.

Definisjon av overtallige

Når en tjenestemann på grunn av omstilling blir vurdert som overtallig, vil ikke det alene utløse noen rettsvirkninger for vedkommende. Dersom man blir ansett som overtallig, kan det bety at man kan bli omplassert, at man må tilegne seg ny kompetanse eller står i fare for å bli sagt opp.

Overtallighetsattest

Det er først ved oppsigelse eller varsel om oppsigelse at vedkommende får konkrete rettigheter som overtallig. Når en tjenestemann sies opp på et grunnlag som gjør ham fortrinnsberettiget til ny stilling i staten, skal arbeidsgiver orientere ham om hans rettigheter. Arbeidsgiver skal videre gi tjenestemannen et skriftlig bevis på hans status som overtallig. Dette beviset kalles en overtallighetsattest og skal inneholde bekreftede opplysninger fra den virksomheten tjenestemannen har arbeidet i. Det er viktig at en overtallighetsattest har en eksakt dato for når tjenesten opphører. Overtallige kan deles inn i tre grupper:

1. Identifiserte overtallige som ennå ikke har mottatt varsel om oppsigelse. Disse har ikke fortrinnsrett til andre stillinger i staten.
2. Overtallige som har fått varsel om oppsigelse. Slikt varsel kan utstedes inntil to år før arbeidet faller bort (fratredelse). Disse har fortrinnsrett til andre stillinger i staten.

3. Oppsagte tjenestemenn. Disse vil også ha fortrinnsrett til andre stillinger i staten.

2.9.3 Formidling av overtallige

2.9.3.1 Overtallige arbeidstakere

Kapittel 2 er under revisjon.

Flytting av statsinstitusjoner - formidling
Oppsagte, overtallige arbeidstakere - formidling
Tilsetninger - overtallige
Fortrinnsrett - passende stilling

I tjml. § 13 nr. 1 er det sagt at de tjenestemennene som der er nevnt, om mulig skal tilbys annen passende stilling i virksomheten. Forutsetningen er at man vurderer oppsigelse av slike grunner som er nevnt i tjml. § 13 nr. 1. Tjenestemannsloven krever ikke at en tjenestemann med mindre enn ett års tjeneste skal tilbys annen passende stilling i virksomheten, men det kan likevel være rimelig å gjøre dette, jf arbeidsmiljølovens regler. Hvis det ikke finnes passende stilling i virksomheten som kan tilbys vedkommende, kan han sies opp. Han skal da så vidt mulig «tilbys» annen passende stilling i staten, (se tjml. § 13 nr. 2). Forutsetningen for dette er at han er fast tilsatt med minst to års sammenhengende tjeneste eller midlertidig tilsatt med minst fire års sammenhengende tjeneste.

Overtallige - tilleggsutdanning

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har, etter at saken har vært forelagt hovedsammenslutningene, bestemt at den tilleggsutdanning som er beskrevet i tjml. § 13 nr. 3 skal pålegges den etat/institusjon som mottar den overtallige.

Kostnadene ved tilleggsutdanningen (lønn i opplæringstiden og andre «skoleutgifter») skal utredes av den etat/institusjon som den overtallige kommer fra.

2.9.3.2 Fremgangsmåten ved tilsetting av overtallige

Kapittel 2 er under revisjon.

Overtallighetsattest

Når overtallige arbeidstakere søker ny stilling i annen statsvirksomhet, skal overtallighetsattest vedlegges søknaden. En overtallighetsattest må inneholde følgende opplysninger:

Navn, fødsels- og personnummer, stillingskode, stillingsprosent, fratredelsesdato, lønn/lønnstrinn ved fratredelse, tjenestetid i virksomheten, hjemmel for oppsigelse, dato for brev med varsel om oppsigelse, beskrivelse av tiltak for å finne annet passende arbeid internt i virksomheten og spesifisering over evt. annen tjeneste i staten. Se standard overtallighetsattest i SPH pkt. 12.9.3.

Overtallige - kopi av søknad til KMD

Dersom en overtallig søker hevder fortrinnsrett til en ledig statlig stilling, skal søkeren samtidig sende kopi av søknaden, utlysningsteksten og overtallighetsattest til KMD. Virksomheten som sier opp arbeidstakeren, må orientere den overtallige om dette. Departementet vil vurdere om den overtallige kan hevde fortrinnsrett til den aktuelle stillingen. Når vedkommende tilsetningsmyndighet har truffet vedtak og tilsatt en overtallig, må administrasjonen straks underrette KMD om dette. Hvis den overtallige mottar ventelønn, må Arbeids- og velferdsetaten også underrettes.

Hvis tilsetningsorganet ikke finner å kunne tilsette den fortrinnsberettigede overtallige søker, skal saken med begrunnelse sendes KMD til avgjørelse. Sammen med saken sendes en kopi av kunngjøringsteksten for stillingen, utvidet søkerliste, den fortrinnsberettigedes søknad med vedlegg, referat fra intervju med vedkommende, samt tilsetningsmyndighetens vurdering.

2.9.4 Tilsetningsrådet for overtallige arbeidstakere

Kapittel 2 er under revisjon.

Tilsetningsrådet for overtallige

Det er opprettet et eget tilsetningsråd for overtallige arbeidstakere i staten, jf tjenestemannsloven § 5 nr. 4 og forskriftens § 8, for saker hvor overtallige er søkere, men ikke ønskes tilsatt lokalt. Rådet oppnevnes av KMD, er sammensatt av representanter fra administrasjonen og hovedsammenslutningene i staten og oppnevnes for 3 år om gangen. Rådet består for tiden av åtte medlemmer med vararepresentanter. Rådet skal ikke avgjøre saker der tilsetningsmyndigheten er lagt til et departement. I slike saker skal rådet gi uttalelse. Det vises til bestemmelsene.

2.9.5 Fortrinnsrett for deltidstilsatte

Kapittel 2 er under revisjon.

Fortrinnsrett - deltidstilsatte

Arbeidsmiljøloven § 14-3 inneholder en bestemmelse om fortrinnsrett for deltidsansatte. Bestemmelsen innebærer at en deltidsansatt arbeidstaker på visse vilkår skal kunne få utvidet sin stillingsbrøk, fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i virksomheten. Formålet med bestemmelsen er å sikre en fortrinnsrett for arbeidstakere som er såkalt uønsket undersysselsatt.

Det er et vilkår for å hevde fortrinnsrett til utvidet stilling, at arbeidstakeren er kvalifisert for stillingen jf. § 14-3 annet ledd. Det kan tas hensyn til både faglige og personlige forutsetninger ved vurderingen av om en arbeidstaker er kvalifisert for stillingen. Ved universiteter og høyskoler er det vanlig å benytte seg av sakkyndige komiteer ved ansettelse av vitenskapelig personale, og hvor ansettelser som hovedregel foretas på bakgrunn av ordinær sakkyndig vurdering. Bestemmelsen i § 14-3 vil ikke være til hinder for at slike tilsetningsprosedyrer gjennomføres som før, og arbeidsgiver kan stille de kvalifikasjonskrav som anses nødvendig for slike stillinger.

Deltidstilsattes fortrinnsrett - vilkår

Etter § 14-3 annet ledd kan fortrinnsrett ikke gjøres gjeldende, dersom den påfører virksomheten en «vesentlig ulempe». I vesentlig ulempe ligger blant annet at den deltidsansatte ikke kan hevde fortrinnsrett til en brøk/andel av en ledig stilling, men må akseptere hele den utlyste stillingen. Dersom stillingen kun er en mindre stillingsbrøk og denne kan kombineres med den deltidsstilling arbeidstakeren allerede har, er utgangspunktet at vedkommende kan utøve fortrinnsrett. Det kan tenkes at fortrinnsrett kan føre til ulemper for de øvrige arbeidstakere, for eksempel ved at flere av disse får et betydelig innslag av arbeid på ubekvemme tidspunkt (natt- eller søndagsarbeid) fordi det er færre personer å dele dette arbeidet på. I slike tilfeller kan det være relevant for arbeidsgiver å påberope seg at fortrinnsretten fører til vesentlig ulempe.

Det er bestemt i arbeidsmiljøloven § 14-3 tredje ledd at før arbeidsgiver treffer beslutning om ansettelse i stilling som arbeidstaker krever fortrinnsrett til, skal spørsmålet så langt det er praktisk mulig drøftes med arbeidstaker, med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det. Drøfting skal gjennomføres med den enkelte arbeidstaker, og drøftingstema er kravet om utøvelse av denne fortrinnsretten. Dersom arbeidsgiver mener at arbeidstaker ikke er kvalifisert for utvidelsen eller at fortrinnsrett ikke kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten, skal dette drøftes med arbeidstakeren. Det vil kunne være tilstrekkelig å gjennomføre drøftingen for eksempel som video- eller telefonkonferanse.

Drøftingen er ment som et verktøy for å avklare spørsmål knyttet til fortrinnsretten. Dersom arbeidstaker unnlater å møte frem og ikke har gyldig forfall, vil dette kunne tillegges betydning for vurdering av fortrinnsretten dersom det fører til at arbeidsgiver ikke får avklart spørsmål knyttet til for eksempel kvalifikasjoner eller plassering av arbeidstid.

Arbeidsmiljøloven § 14-3 gjelder i staten. Etter Kommunal- og moderniseringsdepartementets syn vil bestemmelsen få virkning for statens tjenestemenn (ikke embetsmenn). Arbeidsmiljøloven § 14-2 om fortrinnsrett til nyansettelse i samme virksomhet gjelder ikke for arbeidstakere som omfattes av tjenestemannsloven eller som er embetsmenn, jf. forskriften somer gitt med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 1-2 tredje ledd, se forskrift 16. desember 2005 nr. 1567. Arbeidsmiljøloven § 14-3 fjerde ledd, som inneholder en regel om prioritering av forskjellige typer fortrinnsrett og som henviser til § 14-2, vil dermed ikke gjelde for tjenestemenn omfattet av tjenestemannsloven.

Arbeidsmiljøloven § 14-3 første ledd vil vil gå foran bestemmelsen i tjenestemannsloven § 13 nr. 2 om eksternt fortrinnsrett. Sistnevnte bestemmelse forutsetter at det foreligger en ledig og kunngjort stilling. Bestemmelsen om fortrinnsrett i arbeidsmiljøloven § 14-3 første ledd er ny, og er derfor ikke nærmere regulert i forskrift til

tjenestemannsloven. Fortrinnsretten for deltidsansatte etter arbeidsmiljøloven § 14-3 første ledd vil således blant annet kunne påberopes uavhengig av hvilken stillingsbrøk arbeidstaker har. Se også PM-2006-05.

Når det gjelder arbeidsgivers aktivitetsplikt overfor deltidsansatte i virksomheten, vil det ofte være tilstrekkelig og mest hensiktsmessig at arbeidsgiver undersøker internt i virksomheten (eventuelt ved en intern kunngjøring) om deltidsansatte er interessert i den ledige stillingen.

2.9.6 Rett til stilling for deltidstilsatte tilsvarende faktisk arbeidstid

Kapittel 2 er under revisjon.
Deltidstilsatte - utvidet stilling

I arbeidsmiljøloven § 14-4 a er det gitt regler om rett til utvidet stilling for deltidsansatte, som vil komme til anvendelse også for tjenestemenn i staten:

«Deltidsansatte som de siste 12 måneder jevnlig har arbeidet utover avtalt arbeidstid, har rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid i denne perioden, med mindre arbeidsgiver kan dokumentere at behovet for merarbeid ikke lenger foreligger. Tolvmånedersperioden skal beregnes med utgangspunkt i det tidspunkt arbeidstaker fremmet sitt krav.

Tvist om rett etter denne bestemmelsen avgjøres av tvisteløsningsnemnda, jf. § 17-2.»

Den typiske situasjon for «arbeid utover avtalt arbeidstid», vil være der arbeidstaker arbeider «ekstravakter» utover avtalen, eller av andre grunner arbeider «overtid» i sin deltidstilling; såkalt merarbeid. Bestemmelsen gjelder uavhengig av om det er økt arbeidsmengde, sykefravær eller andre forhold som begrunner behovet. Bestemmelsen er avgrenset mot situasjoner hvor det er avtalt en utvidelse av stillingen i form av en midlertidig ansettelseskontrakt. Et eksempel kan være en deltidsarbeidende i 50% stilling som for en periode dessuten er ansatt i et vikariat i 50% for en kollega som er i foreldrepermisjon. I et slikt tilfelle vil arbeidstaker (for en tid) ha avtalt arbeidstid tilsvarende full stilling; tilleggsstillingen kan således ikke anses som «arbeid utover avtalt arbeidstid».

At merarbeidet skal ha vært jevnlig, betyr at merarbeidet må ha hatt en viss hyppighet og at det samlet sett må ha hatt et visst omfang. Ekstravakter bare i forbindelse med arbeidstopper, ved ferieavvikling eller i forbindelse med typiske sesongsvingninger, er ikke tilstrekkelig. Det kreves innslag av merarbeid i den løpende driften, men merarbeidet må ikke nødvendigvis være tilnærmet likt fordelt over hele tolv månedersperioden. Bruken av merarbeid må fremstå som en etablert praksis i den aktuelle referanseperioden.

En deltidsansatt har ikke selv adgang til å velge hvor stor stillingsbrøk/andel som ønskes. En deltidsansatt som gjør krav gjeldende etter bestemmelsen, må i utgangspunktet akseptere å ta ut hele den stillingsutvidelse som tilsvarer det reelle merarbeidet, begrenset til full stilling. Partene kan likevel avtale en mindre utvidelse av stillingen enn arbeidstakeren vil ha rett til etter bestemmelsen.

Det nærmere innholdet i stillingen, slik som plassering av arbeidstid og arbeidssted, skal tilsvare innholdet i det merarbeid vedkommende faktisk har utført i den aktuelle perioden. Det betyr at arbeidstaker for eksempel må akseptere samme omfang av ubekvemme vakter som i merarbeidet, dersom arbeidsgiver ønsker dette.

Retten til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid gjelder ikke dersom arbeidsgiver kan dokumentere at virksomheten ikke har behov for merarbeidet i tiden fremover. Det kreves her konkret dokumentasjon som kan sannsynliggjøre at virksomheten ikke lenger har samme behov for merarbeidet. Dersom arbeidsgiver dokumenterer at det bare vil være bruk for en del av merarbeidet, vil den deltidsansatte i så fall ha krav på stilling tilsvarende dette behovet.

Tvist etter bestemmelsen kan ikke bringes inn for domstolene før den har vært prøvet for tvisteløsningsnemnda. Domstolen kan, etter påstand fra en deltidsansatt, avsi dom for ansettelse i stilling tilsvarende faktisk arbeidstid, jf. ny § 14-4 b i arbeidsmiljøloven. Ved brudd på bestemmelsen om rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid etter § 14-4 a, kan arbeidstaker kreve erstatning.

2.10 Midlertidig fjerning fra tjenesten - suspensjon

Suspensjon

2.10.1 Suspensjon

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjml. § 16 lyder:

Suspensjon - midlertidig fjernet fra stilling

«1. Dersom tjenestens tarv krever det, kan en embets- eller tjenestemann med øyeblikkelig virkning fjernes midlertidig fra sin stilling (suspenderes) når det er grunn til å anta at vedkommende har gjort seg skyldig i atferd som kan føre til avskjed etter § 15. Foreligger det ikke lenger slik grunn, skal suspensjonen straks oppheves. En suspensjon skal også oppheves om innledet strafforfølgning innstilles eller avskjedssak for domstolene trekkes tilbake.

Frist - suspensjon

2. Suspensjon skal videre oppheves om vedtak om avskjed ikke er truffet innen seks måneder. Men er det reist tiltale for atferd som kan begrunne avskjed etter § 15 eller kan medføre tjenestens tap som straff, eller det er reist sivilt søksmål til fradømmelse av embetet etter § 15A, kan suspensjonen forlenges med inntil seks måneder om gangen til saken er endelig avgjort. Suspensjonen kan også forlenges med inntil seks måneder om gangen om embets- eller tjenestemannen har en særlig betrodd stilling og det ville virke skadelig for tjenesten om vedkommende gjenopptok arbeidet før avgjørelse er truffet eller vedkommende kan forspille bevis som trengs ved avgjørelse av avskjedssaken.
3. Er det truffet vedtak om suspensjon, skal avskjedssaken fremmes uten unødig opphold.

Overføring - suspensjon

4. I stedet for suspensjon kan tjenestemann, samt embetsmenn ved regjeringens kontorer, i forsvaret eller utenriks tjenesten midlertidig overføres til annen, mindre betrodd tjeneste. For slik overføring gjelder ellers de samme regler som suspensjon.
5. Inntil det foreligger avskjedsvedtak, har en suspendert embets- eller tjenestemann krav på stillingens lønn. Påklages vedtaket har tjenestemannen rett til stillingens lønn inntil det er fattet vedtak i klagesaken. I embets- og tjenestemannens lønn kan det gjøres fradrag for inntekt vedkommende måtte få ved å ta annet arbeid i suspensjonstiden.»

Merknad:

Virkning - suspensjon

Suspensjon innebærer at en embets- eller tjenestemann «med øyeblikkelig virkning fjernes midlertidig fra sin stilling». En suspendert embets- eller tjenestemann har ikke rett til å utføre sine ordinære tjenesteplikter. Han har heller ikke rett til å oppholde seg på arbeidsstedet. Når det gjelder embetsmenn, må saker om suspensjon avgjøres av Kongen i statsråd, jf. Grunnloven § 22, dvs. den samme myndighet som i henhold til Grunnloven § 21 er tillagt retten til å ansette. Se også tjml. § 17 nr. 1. Det er vedkommende fagdepartement som legger saken fram for Kongen.

Suspensjon - ikke krav om tilståelse

Det er ikke nødvendig for å kunne gå til suspensjon, at embets- eller tjenestemannen har innrømmet det forhold saken gjelder.

Suspensjon kan for det første anvendes om administrasjonen akter å fremme avskjedssak etter § 15. Det samme må åpenbart gjelde ved sivilt søksmål etter tjenestemannsloven § 15A. Dessuten kan suspensjon anvendes hvor vedkommende har gjort seg skyldig i straffbart forhold og det i straffesaken vil bli tatt med påstand om fradømmelse av stillingen som straff.

Enkeltvedtak

Vedtaket om suspensjon er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven, se SPH pkt. 2.5.9, KMDs «huskeliste» vedrørende saksbehandling av disiplinærsaker. Suspensjonsinstituttet er dessuten behandlet av Bjørnaraa, Gaard og Selmer i «Norsk tjenestemannsrett» s. 648.

2.10.2 Lønn til embets- og tjenestemann under suspensjon - fradrag i lønnen

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjml. § 16 nr. 5 regulerer embets- og tjenestemannens krav på lønn under suspensjon. (Bestemmelsen ble endret ved lov av 11. juni 1993 nr. 67, (Ot.prp.nr.89 (1992-1993)). Endringen trådte i kraft 11. juni 1993.)

Tjml. § 16 nr. 5 lyder:

Suspensjon - krav på lønn

«Inntil det foreligger avskjedsvedtak, har en suspendert embets- eller tjenestemann krav på stillingens lønn. Påklages vedtaket har tjenestemannen rett til stillingens lønn inntil det er fattet vedtak i klagesaken. I embets- og tjenestemannens lønn kan det gjøres fradrag for inntekt vedkommende måtte få ved å ta annet arbeid i suspensjonstiden.»

Merknad:

Lønn under suspensjon

Etter tjml. § 16 nr. 5 har den suspenderte en begrenset rett til lønn under suspensjon. Mens den suspenderte før lovedringen i 1993 hadde rett til lønn inntil det forelå endelig avgjørelse i avskjedssaken, det vil si også inntil en eventuell retts sak var avgjort, er retten til lønn nå begrenset til det tidspunkt hvor det foreligger avskjedsvedtak. Påklages avskjedsvedtaket, vil den suspenderte oppbevare full lønn inntil det er fattet vedtak i klagesaken. Opprettholder/stadfester klageinstansen avskjedsvedtaket, vil lønnen falle bort når vedtaket er fattet og underretning om vedtaket er kommet frem til tjenestemannen.

Lønn - avskjediget embetsmann

En suspendert «avsettelig» embetsmanns rett til lønn under suspensjon er også begrenset. «Avsettelige» embetsmenn som er suspendert, får i medhold av lovens § 16 nr. 5 beholde stillingens lønn inntil avskjedsvedtak er truffet av Kongen i statsråd. Etter dette tidspunkt reguleres lønsspørsmål mv. av Grunnloven § 22 første ledd tredje og fjerde punktum, som lyder:

Pensjoner - avskjediget embetsmann

Suspensjon - pensjon, avskjedigelse

«Hvorvidt Pension bør tilstaaes de saaledes afskedigede Embedsmænd, afgjøres af det næste Storting. Imidlertid nyde de to Trediedele af deres forhen havde Gage.»

«Uavsettelige» embetsmenn som er suspendert vil oppbevare stillingens lønn inntil de rettskraftig er fradømt sitt embete. En rettskraftig dom vil altså her ha samme virkning som et avskjedsvedtak.

Frdrag for arbeidsinntekt

Før 1993 var det kun adgang til å gjøre fradrag for annen arbeidsinntekt i offentlig tjeneste. Tjml. § 16 nr. 5 gir nå hjemmel for å gjøre fradrag for arbeidsinntekt uansett hvem som er arbeidsgiver.

Suspensjon - regulativlønn

Regulativlønn - suspensjon

Stillingens lønn i § 16 nr. 5 betyr gjeldende regulativlønn (A-tabellen) inklusive faste tillegg (B-tabellen). Suspendert embets- eller tjenestemann kan derfor ikke i medhold av denne bestemmelse kreve utbetalt særlige tillegg av ikke - lønnsmessig karakter, som f.eks. kosttillegg, uniformsgodtgjørelse o.l.

KMD legger til grunn at vilkåret for at en embets- eller tjenestemann skal ha krav på å få utbetalt sin lønn, er at han på sin side oppfyller sin del av kontrakten og stiller sin arbeidskraft til disposisjon. Et ansettelsesforhold er en gjensidig bebyrdende avtale, som etablerer rettigheter og plikter for såvel arbeidsgiver som arbeidstaker. Arbeidstakerens grunnleggende og sentrale forpliktelse er å stille sin arbeidskraft til disposisjon for arbeidsgiver. Det er det på det rene at lønnen skal stoppes hvor arbeidstakeren urettmessig ikke oppfyller denne forpliktelsen.

Fengsling - krav på lønn

Spørsmål om lønnen skal utbetales når embets- eller tjenestemannen er i fengsel, har vært reist flere ganger.

Ved soning av fengselsstraff, er arbeidstakeren urettmessig fraværende. Lønnen skal derfor stoppes.

Arbeidstakeren kan sies opp, suspenderes eller avskjediges dersom lovens vilkår for slike vedtak foreligger.

Lønn - varetektsfengsling

Varetektsfengsling - lønn

Varetektsfengsling - befal

Ved varetektsfengsling må arbeidsgiver vurdere konkret om det er grunnlag for suspensjon, avskjed eller oppsigelse, og om det er grunnlag for å stoppe lønnsutbetaling. Utgangspunktet etter gjeldende rett, er at arbeidsgiver bør være forsiktig med reaksjoner overfor en arbeidstaker ved varetektsfengsling. Lønnen løper hvor en varetektsfengslet tjenestemann er suspendert. Er tjenestemannen ikke suspendert, er det etter gjeldende rett usikkert om lønnen kan stanses under varetektsfengslingen. Dette må nok vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle hvor også varetekstidens lengde blir et moment. Rt-1992-1482 omhandler oppsigelse ved soning av fengselsstraff. Dommen har også uttalelser om oppsigelse ved kortvarig fravær og varetektsfengsling.

I Rt-2011-74 omtales en sak fra kommunal sektor, hvor en arbeidstaker var sagt opp i prøvetiden med årsak i fravær pga varetektsfengsling i fire uker (og et fravær pga forsovelse). Høyesterett vurderte fraværets lengde og at han ble frikjent for forholdet, og kom til at varetektsfengslingen ikke kunne være grunnlag for oppsigelse.

2.11 Avskjed

Kapittel 2 er under revisjon.

Myndigheten til å gi avskjed etter søknad - aldersgrense mv.

2.11.1 Myndigheten til å gi embetsmenn og kongelig beskikkede tjenestemenn avskjed etter søknad og ved aldersgrense mv.

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjenestemannsloven § 17 nr. 2, lyder:

Avskjed etter oppnådd aldersgrense

Avskjed - hvem kan treffe vedtak

«Kongen kan gi vedkommende departement fullmakt til å gi embetsmann avskjed etter søknad eller ved nådd aldersgrense, vedta opphør av suspensjon eller konstitusjon eller ilegge ordensstraff. Det samme gjelder tjenestemann som tilsettes av Kongen i statsråd.»

«Reglement for personalforvaltningen i departementene, § 16 Oppsigelse, suspensjon og avskjed» inneholder regler om myndigheten til å treffe bl.a. avskjedsvedtak for embetsmenn i departementene.

2.11.2 Avskjed etter søknad og ved oppnådd aldersgrense

Kapittel 2 er under revisjon.

Avskjed etter søknad

Delegasjon

Etter tjml. § 17 nr. 2 er Kongen gitt adgang til å delegere myndighet til departementene til å gi avskjed etter oppnådd aldersgrense eller til å gi avskjed etter søknad. Bestemmelsen fastsetter også at Kongens myndighet til å vedta opphør av suspensjon eller konstitusjon eller ilegge ordensstraff kan delegeres til departementene. Det samme gjelder tjenestemann som tilsettes av (beskikkes av) Kongen i statsråd. For slik tjenestemann er det i praksis bare opphør av suspensjon og ileggelse av ordensstraff som er aktuelt, da tjenestemannen kan si opp sin stilling på vanlig måte. Kongens myndighet etter § 17 nr. 2 er delegert til departementene ved fullmaktsbestemmelse av 11. november 1983 nr. 1607.

Avskjed i nåde

Avskjedsdokument

Departementenes informasjonsplikt

Etter Grunnloven § 23 beholder embetsmenn som gis avskjed i nåde sitt embetes tittel og rang. Embetsmenn har således krav på å få gjort det klart om de gis avskjed i nåde eller ikke. Det må treffes en konkret avgjørelse i dette spørsmål i forbindelse med at en embetsmann fratrer. I praksis benyttes avskjed i nåde nå bare for helt spesielle grupper embetsmenn. Embetsmannen bør også motta et avskjedsdokument, undertegnet av vedkommende statsråd. Dersom det er spørsmål til dette, ta kontakt med Departementenes servicesenter, Informasjonsforvaltning (IFA). IFA vil være behjelpelig med oppsetningen av et slikt avskjedsdokument. Hvert enkelt departement vurderer i hvilken utstrekning det bør sendes melding til pressen om de embetsmenn og beskikkede tjenestemenn som fratrer.

Tjenestemann som er beskikket av Kongen fratrer etter de vanlig reglene for tjenestemenn.

2.11.3 Avskjed ved overgang til nytt embete eller ny stilling

Kapittel 2 er under revisjon.

Avskjed - overgang ny stilling/embete/åremål

I brev av 6. september 1967 til Lønns- og prisdepartementet har Justisdepartementet bl.a. uttalt:

Embetsmenn - avskjed/overgang nytt embete

Overgang nytt embete

«Det er imidlertid klart at i alminnelighet kan ikke en person forsvarlig røkte mer enn ett embete på en gang. Forutsetningen for å overta et nytt embete vil derfor normalt være å ta avskjed fra det tidligere embete. En søknad om et embete må derfor - når det ikke er tatt forbehold om annet - implisitt oppfattes også som en søknad om avskjed fra det tidligere embete, forutsatt at søkeren utnevnes og tiltrer det embete han søker. Det som her er sagt om embeter, gjelder tilsvarende for bestillinger.»

Praksis om at en embetsutnevning løser en embetsmann fra hans tidligere embete uten at det trengs noen uttrykkelig bestemmelse om at han gis avskjed, må ses på bakgrunn av Justisdepartementets brev av 6. september 1967. Etter Justisdepartementets oppfatning skulle det ikke være grunn til å anta at spørsmålet kommer i noen annen stilling enn om det er i en bestilling (dvs. i en tjenestemannsstilling) vedkommende tilsettes. Ved overtakelsen av den nye stillingen/embetet, vil forutsetningen for å kunne utføre arbeidet i det tidligere embete (den tidligere stillingen) også falle bort.

Åremålsstilling
Åremålsstilling

Tilsvarende synspunkter må trolig legges til grunn ved tilsetting i en åremålsstilling. Forutsetningen for å utføre det tidligere embetets (stillings) gjøremål vil her normalt falle bort for så lang tid at det må kreves en særlig hjemmel for at embetsmannen (tjenestemannen) beholder embetet (stillingen).

Åremålstilsatte - permisjon

Det som er sagt foran er ikke til hinder for at søkeren kan ta forbehold om å gå tilbake til sitt tidligere embete (stilling). Fremgangsmåten vil da være at det søkes om, og innvilges, permisjon i forbindelse med utnevningen (tilsettingen), jf. det som er sagt om adgangen til å inneha flere embeter (stillinger) samtidig. Se SPH pkt. 10.8.7.3.

De forutsetninger som uttalelsen om åremålstillinger bygger på, vil kunne svikte for førstegangsutnevning i åremålsstilling av særs kort varighet, f.eks. 1 à 2 år. Dette er imidlertid ikke et praktisk problem.

2.11.4 Embetsmenn

Kapittel 2 er under revisjon.

Avskjed - embetsmenn
Grunnloven

Embetsmenn har, i motsetning til tjenestemenn, fått sin rettsstilling i forholdet til staten til dels regulert i Grunnloven.

Vi viser til Grunnloven § 114 om betingelser for å kunne bli embetsmann (språk og statsborgerskap), § 21 og § 28 om Kongens embetsbesettelser i statsråd og § 22 om embetsmenns avskjedigelse.

Ved bestemmelsene i Grunnloven § 22 er det foretatt en sontring mellom på den ene side embetsmenn som bare kan avskjediges ved dom, de «uavsettelige» embetsmenn, og på den annen side embetsmenn som kan avskjediges av Kongen ved administrativ beslutning i tillegg til ved dom, de «avsettelige» embetsmenn. Hovedregelen etter Grunnlovens ordning går ut på at embetsmenn bare kan avskjediges ved dom, men at en del høyere embetsmenn innen forvaltningen, som er nærmere oppregnet i § 22 første ledd, kan gis avskjed av Kongen. De embetsmenn som kan avskjediges administrativt av Kongen, omfatter Statsministeren og de øvrige medlemmer av statsrådet, statssekretærene, embetsmenn i departementene og ved diplomatiet og i konsulatvesenet, Riksadvokaten, fylkesmenn, regimentsjefer og sjefer for andre militære korps, kommandanter i festninger og høystbefalende på krigsskip samt enkelte andre embeter.

Grunnloven § 22 bruker bare uttrykkene «avskjediges» og «avsettes». Det vil derfor ikke være i samsvar med Grunnloven å anvende oppsigelse overfor embetsmenn.

Grunnlag for avskjed - embetsmenn
Avskjedsgrunnlag - embetsmenn

Det er i Grunnloven ikke tatt inn noen bestemmelse om hvilke grunner som kan berettiggje avskjed av embetsmenn. Det har vært lagt til grunn at dette kan bestemmes ved lov. Men grunnlovsbestemmelsens formål, blant annet at det er i samfunnets interesse å sikre landet en uavhengig embetsstand, setter likevel visse grenser for lovgivningens myndighet.

Tap av embete

Grunnlovens mening har vært at tap av embetet først og fremst skulle anvendes som straff for straffbare handlinger. Etter gjeldende straffelovgivning kan tap av embetet brukes som straff, jf strl. § 29 og kap. 10 om rettighetstap.

Avskjed ved sivil søksmål

Hvilke andre, ikke-strafferettslige forhold som kan danne grunnlag for avskjed av embetsmenn, er det gitt regler om i tjml. § 10 nr. 3, jf nr. 2, § 15 og § 15A. Påstand om avskjed i henhold til § 15A kan det offentliges sette frem ved sivil søksmål.

Tjenestemannsloven § 15A lyder:

«§ 15A. **Avskjed av embetsmann.**

En embetsmann kan avskjediges ved dom når vedkommende viser seg å være varig uskikket til forsvarlig å utføre sin tjeneste eller når vedkommende ikke har de nødvendige eller gyldige foreskrevne betingelser for å inneha embetet.

Krav om avskjed etter denne paragraf gjøres gjeldende ved søksmål, jf. likevel regelen i straffeprosessloven § 3 annet ledd.

Påstand om avskjed etter denne bestemmelsen og om tjenestens tap som straff, kan avgjøres i samme sak.»

Paragrafen er basert på den tidligere straffelovens ikrafttredelseslov § 10, som imidlertid gjaldt både embets- og tjenestemenn (statlige og kommunale). I motivene til den tidligere tjenestemannslov av 1918 er det uttalt at de avskjedsgrunner som var tatt inn i ikrafttredelsesloven § 10 og i 1918-loven § 22 a var ment å falle sammen. Dette har en viss betydning for forståelsen av tjml. § 10 nr. 2 a) og b), jf § 10 nr. 3. Imidlertid har senere rettspraksis vist at straffelovens ikrafttredelseslov § 10 også dekket åpenbart klanderverdige forhold fra embetsmannen. Bestemmelsen er derfor videreført i tjenestemannsloven for embetsmenn. Man fant ikke grunnlag for å videreføre bestemmelsen for tjenestemenn. Denne gruppen arbeidstakere anses for å være tilstrekkelig dekket av gjeldende lovgivning. Oppsigelses- og avskjedsgrunnene for tjenestemenn er ved flere anledninger nøye drøftet og vurdert, samtidig som straffelovens ikrafttredelseslov § 10 ikke ser ut til å være benyttet for tjenestemenn. Hensikten med § 15A er å verne tjenesten ved å gi grunnlag for å fjerne «uskikkede» embetsmenn. Det er presisert i paragrafens annet ledd, at krav om avskjed må gjøres gjeldende ved søksmål. Da paragrafen er begrenset til avskjed ved sivil dom, vil nok bestemmelsen ha størst betydning for avskjed av såkalt «uavsettelige» embetsmenn, jf. Grunnloven § 22 annet ledd.

Embetsmenn - «avsettelige»

Når det gjelder de «avsettelige» embetsmenn, som kommer inn under Grunnloven § 22 første ledd, kan disse som nevnt også avskjediges av Kongen. Disse embetsmennene kan avskjediges administrativt etter tjml. § 15 og § 10 nr. 3, jf. nr. 2. Avskjed med hjemmel i § 15 omtales i pkt. 2.11.7.

2.11.5 Tjenestemenn

Kapittel 2 er under revisjon.

Avskjed - tjenestemenn

En statstjenestemann kan avskjediges ved dom i forbindelse med straffesak. Det vil si å bli fradømt sin stilling etter straffeloven § 56. Når det gjelder avskjed av embetsmenn, viser vi til omtalen i SPH pkt. 2.11.4.

Hovedbestemmelsen om avskjed av tjenestemenn etter vedtak av administrasjonen er hjemlet i tjml. § 15.

Bestemmelsen omfatter både embets- og tjenestemenn:

Grunnlag for avskjed - embets- og tjenestemenn

«En embets- eller tjenestemann kan avskjediges når vedkommende:

- a) har vist grov uforstand i tjenesten eller grovt har krenket sine tjenesteplikter eller trass i skriftlig advarsel eller irettesettelse gjentatt har krenket sine tjenesteplikter,*
- b) ved utilbørlig atferd i eller utenfor tjenesten viser seg uverdigg til sin stilling eller bryter ned den aktelse eller tillit som er nødvendig for stillingen.*

Bestemmelsen i denne paragraf begrenser ikke adgangen til å fradømme en embets- eller tjenestemann stillingen som straff i medhold av straffelovgivningens regler.»

De oppstilte avskjedsgrunner er uttømmende for så vidt gjelder tjenestemenn, slik at administrasjonen ikke har adgang til å utvide avskjedsgrunnene ved spesielle påbud, særlige avtaler eller særvilkår i tilsetningsbrev o.l. På den annen side må spørsmålet om hvorvidt avskjedsgrunn etter § 15 foreligger bl.a. vurderes under hensyn til hvilke særlige krav vedkommende stilling medfører, og hvilken betydning det må tillegges at disse krav i det foreliggende tilfelle er blitt krenket, eller ikke lenger oppfylles.

Avskjed/oppsigelse - yrkesbefal

Tjenestemenn som kom inn under den tidligere lov om yrkesbefal 10. juni 1977 var, i samsvar med § 2 i yrkesbefalsloven, unntatt fra tjenestemannslovens oppsigelses- og avskjedsregler. Dette er endret med vedtaket av lov 2. juli 2004 nr. 59 om personell i Forsvaret. Etter denne lovens § 4 nr. 1 er hovedregelen nå at befal og vervede mannskaper tilsettes på de vilkår som er fastsatt i tjenestemannsloven. Befal med pliktjeneste i Forsvaret har ikke selv rett til å si opp sin stilling (forsvarspersonelloven § 8 første ledd), men må eventuelt søke om dette. Yrkesbefal tilsatt før 1. januar 2005 kan sies opp etter lov 4. mars 1983 nr. 3 om statens tjenestemenn § 10 nr. 2 bokstav a når tjenestemannen på grunn av sykdom er varig uskikket til forsvarlig å utføre sin tjeneste. For øvrig kan yrkesbefal tilsatt før 1. januar 2005, ikke sies opp etter reglene i lov 4. mars 1983 nr. 3 om statens tjenestemenn m.m.

2.11.6 Egen oppsigelse i stedet for tvungen avskjed

Kapittel 2 er under revisjon.

Avskjed - etter søknad

Oppsigelse - i stedet for tvungen avskjed

Er det grunnlag for å avskjedige en tjenestemann, jf tjml. § 15, har tjenestemannen mulighet til selv å velge og si opp sin stilling. Dette forekommer i en del tilfelle etter henstilling fra tilsettingsmyndigheten. Tjenestemannen kan dermed spares for den påkjenningen som følger av en sak om tvungen avskjed.

Det er vanskelig å vite på forhånd om tilsettingsmyndigheten i en konkret sak vil reagere med avskjed. Man må derfor være meget tilbakeholden med å gi råd i slike saker. Dette gjelder spesielt der tjenestemannen selv ikke har bedt om råd.

Råd til en tjenestemann om å si opp sin stilling bør bare gis i helt spesielle tilfelle. Det må i disse spesielle tilfellene være åpenbart at avskjedsvilkårene er til stede og svært stor sannsynlighet for at tilsettingsmyndigheten vil reagere med avskjed.

Ved å si opp stillingen selv for å unngå å bli avskjediget, har tjenestemannen også gitt avkall på sine rettigheter etter tjenestemannsloven, bl.a. de rettigheter som er nevnt i §§ 18 og 19. Dette må tjenestemannen gjøres oppmerksom på.

2.11.7 Avskjed pga. krenkelser av tjenesteplikter

Kapittel 2 er under revisjon.

Avskjed - krenkelse av tjenesteplikter

Grov uforstand i tjenesten

En embets- eller tjenestemann kan avskjediges «når han har vist grov uforstand i tjenesten», jf. tjml. § 15 første ledd bokstav a. Straffeloven §§ 171-173 fastsetter bøter eller fengselsstraff for den som utøver offentlig myndighet og grovt bryter sin tjenesteplikt, den som gjør seg skyldig i grovt uaktsom tjenestefeil eller den som misbruker offentlig myndighet. Både embets- og tjenestemenn kan rammes av disse bestemmelsene.

Uttrykket «utøving av offentlig myndighet» i strl. § 171 skal i utgangspunktet forstås på samme måte som i forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav a. Det utøves offentlig myndighet dersom en avgjørelse bygger på offentligrettslig myndighet tildelt ved lov, forskrift eller annet kompetansegrunnlag. Det offentlige privatrettslige disposisjoner faller utenfor dette. Forskjellige former for håndheving av lover og forskrifter omfattes, også forberedelse av vedtak kan rammes. Den som bistår ved utøvelse av offentlig myndighet kan likeledes rammes. Straffebestemmelsen rammer den som bryter sin tjenesteplikt. Både handlinger og unnlatelser kan straffes.

Grovt uaktsom tjenestefeil innebærer at handlingen er svært klanderverdig og det er grunnlag for sterk bebreidelse. Det er sagt i lovforarbeidene at det skal legges til grunn en streng aktsomhetsnorm for personer som utøver eller forbereder utøving av offentlig myndighet. Bestemmelsen kan være overtrådt dersom man har handlet vesentlig i strid med sin tjenesteplikt på grunn av slurv eller glemsomhet. I tidligere rettspraksis er det lagt til grunn at domfellelse for grov uforstand i tjenesten (som ble benyttet i tidligere strl. § 325 nr. 1) krever en kvalifisert klanderverdig opptreden som foranlediger sterke bebreidelser for mangel på aktsomhet. Også rene forglemmelser kan rammes, forutsatt at de anses for å være grovt uaktsomme. Uttrykket «grov uforstand i tjenesten» beskriver både skyldkravet og den straffbare handlingen. Etter strl. § 172 skal vurderingen deles opp:

Alle elementene i den objektive gjerningsbeskrivelsen må være oppfylt og i tillegg må handlingen være begått ved grov uaktsomhet.

Bestemmelsen i § 173 som er rettet mot misbruk av offentlig myndighet, omfatter som hovedregel handlinger som tidligere ble rammet av straffeloven (1902) kap. 11. Den krever et ekstra element i tillegg til pliktbruddet, som for eksempel forsett om vinning eller en bestemt følge. Generelt gjelder her at vedkommende har utnyttet sin posisjon eller søkt å oppnå fordeler ved å bryte tjenesteplikten. For det første rammes tilfelle hvor noen mot bedre vitende grovt bryter sin tjenesteplikt. Videre der noen grovt bryter sin tjenesteplikt med forsett om å oppnå vinning for seg eller andre. For det tredje der hvor noen grovt bryter sin tjenesteplikt med alvorlig ulempe, skade eller urettmessig frihetsberøvelse til følge. Både ulempe eller skade for en person og for samfunnet tillegges her vekt. Også andre former for misbruk av offentlig myndighet kan rammes, der noen har utnyttet sin posisjon eller søkt å oppnå fordeler ved å bryte tjenesteplikten.

Medvirkning - straff

Vi viser også til straffeloven § 15, som slår fast at med mindre annet er bestemt, rammer et straffebud også den som medvirker til overtredelsen. Det er ikke gjort unntak for medvirkningsansvar for de bestemmelser som her er omtalt.

Bestemmelsen i jml. § 15 første ledd bokstav a omfatter både handlinger og unnlatelser av å oppfylle tjenesteplikter. Den uforstand som vises må kvalifiseres som grov.

Begrepet «grov uforstand» - definisjon

Skyldkravet ved avskjed

Det har rådet en del tvil om rekkevidden av begrepet «grov uforstand». Det er praksis for at «grov uforstand» foreligger når en tjenestehandling er utført meget slettere enn det man kunne vente av et alminnelig utrustet menneske under tilsvarende forhold i en liknende stilling. Man må altså legge en objektiv norm til grunn. Når det gjelder avskjedsalternativet «grov uforstand» i tjenesten, er det tilstrekkelig for avskjed at det foreligger en tjenestehandling fra tjenestemannens side som objektivt sett kan karakteriseres som grov uforstand, uavhengig av om uforstanden kan tilregnes vedkommende tjenestemann som skyld i strafferettslig henseende.

Fra praksis kan nevnes at det ved avskjed av en ingeniør ble lagt vekt på at han hadde en stilling som var forbundet med stort ansvar og at feil i kontrollarbeidet kunne medføre ulykker av uoverskuelig rekkevidde.

Dernest foreligger det avskjedsgrunn når en tjenestemann «grovt har krenket sine tjenesteplikter.»

Avskjed - unnlate å utføre tjenesteplikter

I likhet med bestemmelsen i straffeloven kan krenkelse av bestemmelsen i tjenestemannsloven enten bestå i at tjenestemannen unnlater å utføre noen tjenesteplikt som pålegges ham, eller at han på annen måte overtrer sine tjenesteplikter, f.eks. ved at han setter seg ut over bestemmelser som er fastsatt i hans tilsetningsvilkår. Begrepet «tjenesteplikt» er ellers i praksis gitt en relativt vid ramme ved at det har vært antatt å omfatte alle de gjøremål som det i kraft av vedkommende stilling påligger tjenestemannen å ivareta.

Som eksempel på anvendelsen av denne avskjedsregel kan nevnes en tjenestemann som hadde hatt permisjon uten lønn for å overta annet arbeid. Vedkommende fikk avslag på søknaden om ytterligere forlengelse av permisjonen. Tjenestemannen ble avskjediget for med vilje å ha krenket sin tjenesteplikt da han, etter en fastsatt frist av departementet, unnlot å gjenoppta sitt arbeid.

Videre kan nevnes at en distriktsdyrlege ble avskjediget av Landbruksdepartementet for med vilje å ha krenket sin tjenesteplikt, ved at han i strid med sine tilsetningsvilkår tok ekstraervert som kjøttkontrollør og tross pålegg fra departementet ikke innen en fastsatt frist brakte kombinasjonen av stillingene til opphør, se Rt. 1937 side 849.

I § 15 første ledd bokstav a), er det videre bestemt at det foreligger avskjedsgrunn når en tjenestemann «tross skriftlig advarsel eller irrettesettelse gjentatt har krenket sine tjenesteplikter».

Denne bestemmelsen har bl.a. vært ansett for å gi grunnlag for avskjed der hvor tjenestemannen, på tross av advarsel, viser «forsømmelighet eller skjodesløshet» ved utførelse av sine tjenesteplikter.

Hvorvidt «forsømmelighet eller skjodesløshet» kan sies å foreligge, må bero på en skjønnsmessig vurdering i det enkelte tilfelle. Ved avgjørelsen må det tas hensyn til hvilke krav det vanligvis stilles i tjeneste av vedkommende art, tjenestepliktens betydning, nødvendigheten av en rask og nøyaktig oppfyllelse av pliktene, samt tjenestemannens arbeidsmengde og arbeidsvilkår i det hele.

Bestemmelsen får den konsekvens, at gjentatte krenkelser av tjenesteplikt gir anledning til avskjed når tjenestemannen har fått en advarsel om forholdet, selv om hver enkelt krenkelse separat ikke kan karakteriseres

som grov. Det vil i slike tilfelle foreligge en klar krenkelse av lydighetplikten, som kan sies å vise at den tilsatte savner de nødvendige betingelser for å være embets- eller tjenestemann.

2.11.8 Utilbørlig adferd

Kapittel 2 er under revisjon.
Avskjed - utilbørlig forhold
Avskjed - usømmelig adferd

Uttrykket «utilbørlig atferd» i den någjeldende tjenestemannsloven, er ment å dekke uttrykket «utilbørlig forhold» og «usømmelig adferd» i de tidligere lover. Det sistnevnte uttrykk har vært fortolket i en høyesterettsdom, Rt-1931-809, hvor det bl.a. er uttalt at uttrykket er «en generell betegnelse for ethvert mislig forhold fra tjenestemannens side som etter sin beskaffenhet kan være egnet til å nedbryte den aktelse eller tillit som stillingen krever».

Hvor meget som skal til for at en kan si at en tjenestemann har vist seg uverdigg til sin stilling eller bryter ned den aktelse eller tillit den krever, må avgjøres ved administrasjonens skjønn. Høyesterett uttaler bl.a. i dommen Rt-1931-809: «Finnes først forholdet generelt sett å kunne henføres under lovens avskjedsgrunn, må det være administrasjonens sak å bedømme og avgjøre hvilke virkninger det mislige forhold i det enkelte tilfelle finnes å kunne ha i tjenesten».

Avskjed - stillingens art og viktighet

Ved vurderingen av dette spørsmål har det vært antatt at det må tas hensyn til stillingens art og viktighet. Jo mer ansvarsfull stillingen er, desto større krav må det stilles. Det kan være naturlig å stille strengere krav til tjenestemenn i visse tjenestegrener, eksempelvis kirke, skole, rettsvesen, tollvesen og politi. Det må i alminnelighet også stilles strengere krav når forholdet finner sted i tjenesten enn når det finner sted utenfor tjenesten.

Tjenestemannens opptreden utenfor tjenesten

En tjenestemanns handlinger eller opptreden kan også utenfor tjenesten være såvidt klanderverdig at vedkommende mister den nødvendige tillit i stillingen eller blir ansett som uverdigg for den, slik at både den alminnelige rettsbevissthet og det offentliges interesse fordrer at han blir fjernet. Se forvaltningsloven § 6.

2.12 Rusmiddelproblemer i tjenesten

Kapittel 2 er under revisjon.
AKAN - rusproblemer i tjenesten

En rekke yrkesgrupper har i egne lover, avtaler og personalreglementer særlige regler om pliktmessig avhold før og under tjenesten. Dessuten gjelder generelle regler om forbud mot å føre motorvogn mv. i alkoholpåvirket tilstand. Krenkelse av pålegg om avhold før eller under tjenesten vil kunne representere en grov krenkelse av tjenesteplikt som i seg selv kan gi grunnlag for avskjed. Dette gjelder tilsatte som tjenestegjør som sikkerhetspersonell i jernbanen og andre samferdselssektorer. Beruselse i tjenesten bør ellers bare gi grunnlag for avskjed hvor den representerer krenkelse av tjenesteplikt, hvor den fører til uverdighet eller bryter ned den aktelse eller tillit som er nødvendig for stillingen, eller hvor beruselsen gir en indikasjon på varig uskikkethet, jf. tjenestemannsloven § 15 første ledd b). Betydningen av beruselse bør således vurderes konkret i forhold til de mer generelt utformede avskjedsalternativene.

Rusproblemer - AKAN

Det bør for øvrig vurderes om det er grunn til å tro at beruselsen har sammenheng med mer omfattende rusmiddelproblemer, som krever tilbud om behandling. Se HTA § 18 med SPH pkt. 7.3.18. Se også AKANs nettsider. AKAN er Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk.

2.13 Klage over oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed. Iverksettelse

Kapittel 2 er under revisjon.
Oppsigelse m.v. - klage

Tjenestemannsloven (tjml.) § 19 nr. 1 lyder:

«1 Når en tjenestemann i medhold av forvaltningsloven påklager vedtak om oppsigelse, ordensstraff,

suspensjon eller avskjed, er klageinstansen vedkommende departement eller den myndighet som er bestemt ved reglement. Kongen er klageinstans dersom vedtaket er truffet av departementet. Det samme gjelder ved klage fra embetsmann over ordensstraff.»

Merknad:

Anke/klage - ordenstraff, oppsigelse, avskjed, suspensjon
Klageinstans

Lovens hovedregel er at departementet er klageinstans for den type vedtak som er nevnt i loven. En god del reglementer inneholder bestemmelser som fastsetter en annen klageinstans, f.eks. et sentralt tilsettingsråd, direktorat eller styre for en virksomhet. I reglementene er det gjennomgående inntatt bestemmelser om at klagen skal skje skriftlig og fremsettes for den myndighet som har truffet avgjørelsen (underinstansen).

Når et departement har truffet vedtaket, skal en klage fremsettes skriftlig for det departementet som har truffet vedtaket. Kongen i statsråd er da klageinstans. I Reglement for personalforvaltningen i departementene § 17 er det bestemt at dersom departementet opprettholder sitt vedtak vedrørende en tjenestemann, sendes klagen til KMD med departementets uttalelse. KMD legger deretter klagen frem for Kongen i statsråd. I situasjoner hvor klageren er tilsatt i KMD, skal KMD sende klagen med uttalelse til Justisdepartementet, som deretter legger klagen frem for Kongen i statsråd. Også i tilfeller hvor tjenestemannen er tilsatt i underliggende organ og overordnet departement fatter vedtak som førsteinstans, er det fast praksis at KMD legger klagen frem for Kongen. Vi viser her til forvaltningsloven (fvl.) § 32 som gir regler om klagens adressat, form og innhold og § 33 som gir regler om saksforberedelsen i klagesak.

2.13.1 Klagefristen

Kapittel 2 er under revisjon.
Klagefrist
Frister - klage på oppsigelse m.m.

Forvaltningslovens regler om klagefrist på 3 uker, jf § 29, gjelder for vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed.

Oversittes klagefristen vil avgjørelsen i alminnelighet være endelig, jf dog fvl. § 31.

Sendes klagen i posten, må den være postlagt innen fristens utløp.

I forbindelse med klagebehandlingen er det adgang for tjenestemannen til å legge frem nye bevis.

2.13.2 Oppsettende virkning

Kapittel 2 er under revisjon.
Avskjed - iverksettelse
Oppsigelse - iverksettelse
Ordensstraff - iverksettelse

Tjml. § 19 nr. 3 lyder som følger:

«Klage etter nr. 1 og søksmål etter nr. 2 har bare oppsettende virkning i den utstrekning dette følger av loven.

Klagefristens utløp

- a) Vedtak om oppsigelse, ordensstraff eller avskjed, kan ikke iverksettes før klagefristen er ute. Påklages vedtaket innen klagefristens utløp, kan det ikke iverksettes før klagen er avgjort.*
- b) Klageinstansens vedtak om oppsigelse eller ordensstraff kan ikke iverksettes før to uker etter at underretning om vedtaket er kommet frem til tjenestemannen. Det samme gjelder ved klage fra embetsmann over ordensstraff. Første punktum gjelder tilsvarende for avskjed gitt i medhold av § 10 nr. 3.*

Rettskraftig dom

- c) Dersom tjenestemannen reiser søksmål i løpet av de to ukene som er nevnt i bokstav b første punktum, eller skriftlig varslar arbeidsgiver om at søksmål vil bli reist innen fristen etter nr. 2, kan vedtak om oppsigelse eller ordensstraff ikke iverksettes før det foreligger rettskraftig dom eller kjennelse, eller før fristen i nr. 2 er utløpt i tilfeller hvor det ikke er reist søksmål.*

Ved vedtak om oppsigelse gjelder det samme dersom søksmål er reist, eller varsel som nevnt i første punktum er gitt, innen oppsigelsesfristens utløp.

Etter krav fra arbeidsgiver kan retten likevel ved kjennelse bestemme at vedtaket skal iverksettes før saken er rettskraftig avgjort, dersom retten finner det urimelig at søksmålet gis oppsettende virkning. Retten skal samtidig fastsette frist for iverksettelsen av vedtaket.

- d) Bokstav c første og tredje ledd gjelder tilsvarende for avskjed gitt i medhold av § 10 nr. 3. For øvrig har ikke søksmål om avskjed oppsettende virkning, med mindre retten bestemmer dette ved kjennelse. Bokstav c første punktum gjelder tilsvarende når en embetsmann reiser søksmål om ordensstraff.»*

Merknad:

Tjml. § 19 nr. 3 regulerer tidspunktet for iverksettelse av vedtak om ordensstraff, oppsigelse og avskjed. Etter § 19 nr. 3 følger det av bestemmelsen selv fra hvilket tidspunkt vedtak om ordensstraff, oppsigelse eller avskjed skal iverksettes. Utgangspunktet er altså at det må kreves en særlig hjemmel i § 19 nr. 3 for at et vedtak etter § 19 nr. 1 ikke skal kunne iverksettes umiddelbart.

Etter § 19 nr. 3 bokstav a), vil vedtak om oppsigelse, ordensstraff eller avskjed ikke kunne iverksettes før klagefristen er ute. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunktet underretningen om vedtaket er kommet frem til embets- eller tjenestemannen, jf fvl. § 29 første ledd. Dersom vedtak om oppsigelse, ordensstraff eller avskjed påklages, kan vedtaket ikke iverksettes før klagen er avgjort av klageinstansen.

Etter § 19 nr. 3 bokstav b) er det innført en ytterligere utsettelse av iverksettingen når det gjelder klageinstansens vedtak om oppsigelse eller ordensstraff. Etter at klageinstansen har fattet vedtak om oppsigelse eller ordensstraff, kan vedtaket ikke iverksettes før to uker etter at underretning om vedtaket er kommet frem til tjenestemannen.

Tjenestemann reiser søksmål

§ 19 nr. 3 bokstav c) første ledd og annet ledd regulerer tidspunktet for iverksettelsen av vedtak om oppsigelse og ordensstraff når tjenestemannen reiser søksmål eller skriftlig varsler arbeidsgiver om at søksmål vil bli reist. Overholdes de frister som er fastsatt i bestemmelsen, kan vedtak om oppsigelse eller ordensstraff ikke iverksettes før det foreligger rettskraftig dom eller kjennelse. I tredje ledd er det tatt inn en bestemmelse om at arbeidsgiver kan kreve kjennelse for at tjenestemannen skal fratse stillingen før saken er rettskraftig avgjort.

§ 19 nr. 3 bokstav d) regulerer tidspunktet for iverksettelse av vedtak om avskjed av tjenestemenn, samt avskjed av embetsmenn av de grunner som er nevnt i tjml. § 10 nr. 3.

Hovedregelen i § 19 nr. 3 bokstav d) er at vedtak om avskjed fattet med hjemmel i lovens § 15 kan iverksettes når eventuell klagebehandling er avsluttet og vedtaket i klagesaken er kommet frem til tjenestemannen. Avskjedsvedtak fattet av Kongen i statsråd, iverksettes når vedtaket er kommet frem til embets- eller tjenestemannen.

Embetsmenn som blir avskjediget av de grunner som er nevnt i § 10 nr. 2 a og b, likestilles altså med oppsagte tjenestemenn når det gjelder retten til å stå i stilling mens eventuell rettssak verserer.

Bestemmelsene i tjml. § 19 nr. 3 om iverksettelse av vedtak er også behandlet av Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk tjenestemannsrett» s. 729 flg.

2.13.3 Overprøving ved domstolene

Kapittel 2 er under revisjon.

Anke/klage - overprøving domstolene

Se tjml. § 19 nr. 2, 4, 5, 6 og 7.

KMD har foretatt en vurdering av søksmålsfristen for vedtak fattet av Kongen i statsråd vedrørende suspensjon eller avskjed av embetsmann. Disse vedtakene kan ikke påklages, men embetsmannen kan eventuelt bringe vedtaket inn for domstolene. KMD har konkludert med at søksmålsfrist ikke er regulert i dagens lovverk, og det er derfor ingen søksmålsfrist knyttet til disse vedtakene. I en kjennelse av Høyesteretts kjæremålsutvalg inntatt i Rt-2010-897 ble det vist til kravet om rettslig interesse i tvisteloven § 1-3 annet ledd. Det ble der sagt at det må kreves at et søksmål om lovligheten av en fortidig handling reises innen «rimelig tid» etter at handlingen har funnet sted. Dette må trolig også gjelde i tilfeller hvor Kongen i statsråd har truffet vedtak om suspensjon eller avskjed.

2.14 Personalreglement

2.14.1 Generelt

2.14.1.1 Innledning

Kapittel 2 er under revisjon.
Arbeidsreglement
Personalreglement

Av tjenestemannsloven fremgår det at det i personalreglement skal eller kan fastsettes nærmere bestemmelser for arbeidsordningen ved virksomheten. Se tjml. §§ 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 14, 17, 18, 19, 20 og 23. Det følger ut fra lovens virkeområde at alle statlige virksomheter må utarbeide et eget personalreglement. Etter § 23 skal reglementet fastsettes etter avtale mellom virksomhetene og organisasjonene. Ved forhandlinger om nytt personalreglement bør det vurderes å ta inn de nødvendige elementene i et arbeidsreglement, jf. aml. § 14-16.

I aml. § 14-16 er det fastsatt regler om arbeidsreglement. Dette er imidlertid noe annet enn det reglement som tjenestemannsloven taler om. Et reglement som er laget etter tjenestemannslovens bestemmelser, vil likevel inneholde en del av de regler som er omtalt i aml. § 14-16. Virksomheten kan derfor nøye seg med ett reglement. Vi gjør oppmerksom på at virksomheter som går inn under tjenestemannslovens regler ikke er forpliktet til å utarbeide eget arbeidsreglement.

I SPH pkt. 12.8 er det tatt inn en mal for personalreglement. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) ber om at virksomhetene i størst mulig utstrekning holder seg til denne malen.
Stadfesting av personalreglement

Et reglement som er ferdig forhandlet i den enkelte virksomhet, skal sendes KMD via eget fagdepartement. Det har vist seg at virksomhetene tidligere i stor grad har utarbeidet personalreglementer som avviker fra malene. Dette har ført til at departementet har mottatt et stort antall reglementer som ikke har vært i overensstemmelse med bestemmelsene i tjml. § 23 nr. 2, med den følge at reglementene i første omgang ikke kunne stadfestes, og med påfølgende ekstra arbeid for virksomheten selv, for fagdepartementet og for KMD.

Nedenfor vil det bli gitt en oversikt over regler som skal eller kan tas inn i personalreglementet.

Etter tjml. § 23 skal reglement fastsettes etter avtale (forhandles) mellom ledelsen for vedkommende virksomhet eller gruppe av virksomheter og de tjenestemannsorganisasjoner der som har forhandlingsrett etter lov om offentlige tjeneste-tvister § 3. Det er reglene i Hovedavtalen i staten som nærmere regulerer hvordan forhandlinger skal føres og eventuelle tvister løses, jf. Hovedavtalen § 19 nr. 2 bokstav d) og § 24.

Tjml. § 23 fastsetter at før ledelsen av vedkommende virksomhet eller gruppe av virksomheter inngår avtale om reglement, skal fagdepartementet fatte vedtak om hvilke tjenestemenn som skal tilsettes av Kongen eller departementet. Dersom virksomheten allerede har et stadfestet reglement, og fagdepartementet ønsker endringer i de bestemmelsene som her er nevnt, må reglementet endres.

Personalreglement - stadfestelse i KMD

For å være gyldig, må reglementet være stadfestet av kompetent myndighet. Bortsett fra reglementer for regjeringens kontorer, hvor Kongen har stadfestelsesmyndigheten, er det KMD som stadfester reglementene. Et reglement som er ferdig forhandlet i den enkelte virksomhet, skal sendes KMD via eget fagdepartement. Fagdepartementet har flere oppgaver i denne henseende.

I Forsvaret er det Kongen som fastsetter befalsordningen, med Stortingets samtykke, jf. forsvarspersonelloven § 4 tredje ledd. Etter lovens § 4 fjerde ledd er Forsvarsdepartementet bemyndiget til å gi regler om hvem som skal tilsette befall og vervede mannskaper, og om fremgangsmåten ved tilsetting. Det fremgår av bestemmelsen at fremgangsmåten kan fravike tjenestemannsloven.

Personalreglement - tilsettingsmyndighet

I malen for personalreglementer har vi tatt med forskjellige tilsettingsorganer, bl.a. at direktøren utnevnes av Kongen i statsråd (er følgelig embetsmann), assisterende direktør beskikkes av Kongen i statsråd (er tjenestemann) og fagdepartementet tilsetter avdelingsdirektører. Det er ikke med dette meningen å legge

bestemte føringer med hensyn til hvem som skal ha tilsettingsmyndigheten. De forskjellige alternativene er tatt med for å vise hvordan tilsettingsmyndighet henger sammen med enkelte andre bestemmelser i reglementet, som f.eks. innstillingsordningen.

Fagdepartementet må videre nøye kontrollere reglementsutkastet og gå god for den innholdsmessige kvaliteten. Dette betyr at reglementet er i samsvar med lover, forskrifter, sentrale avtaler mv., slik at reglementet kan stadfestes av KMD uten vesentlige endringer. Fagdepartementet bør også vurdere hensiktsmessigheten av de løsninger som velges.

Som nevnt er det utarbeidet et eget standardreglement. KMD ber om at virksomhetene i størst mulig utstrekning bruker denne malen, tilpasset egen virksomhet, og bare fraviker denne dersom det er absolutt nødvendig. I slike tilfeller skal virksomheten avklare ordningen med sitt fagdepartement før forhandlinger startes opp.

2.14.1.2 Andre bestemmelser

Kapittel 2 er under revisjon.

Normalt bør man unngå at personalreglementet inneholder bestemmelser som finnes i annet formelt regelverk, som f.eks. lover, forskrifter eller sentrale avtaler. Dette har to årsaker. For det første er ikke disse bestemmelsene gjenstand for forhandlinger i virksomheten, og et reglement skal bygge på avtale. For det andre kan det formelle regelverket endres, noe som da vil føre til at reglementet ikke lenger vil være korrekt. Fremforhandlede bestemmelser i reglementer må vike for bestemmelser i annet formelt regelverk av den type som her er nevnt, med mindre det aktuelle regelverket selv er fravikelig (evt. åpner for unntak). Hvis det ikke oppstår motstrid som fører til at det avtalte må vike, vil reglementsbestemmelsen kunne bli stående med den «gamle» reguleringen. Dersom man gjengir formelt regelverk i reglementet, f.eks. fordi man mener dette er bestemmelser av en slik viktighet at reglementet ville bli mangelfullt dersom de ikke ble tatt med, bør det klart fremgå av reglementet hvor disse er hentet fra og at det ikke er meningen å avtalefeste noe ut over det som til enhver tid gjelder.

2.14.1.3 Reglementets virkeområde

Kapittel 2 er under revisjon.

Personalreglementets virkeområde

Normalt vil reglementet omfatte samtlige tilsatte i virksomheten. Enkelte ganger begrenses reglementet til å omfatte bestemte kategorier av de ansatte. I så fall vil man ha flere forskjellige reglementer i samme virksomhet. Man kan derimot ikke utelukke en eller noen få stillinger fra reglementet, f.eks. stillingen som direktør.

2.14.1.4 Definisjoner

Kapittel 2 er under revisjon.

Noen ganger kan det være aktuelt å ta inn enkelte definisjoner i reglementet. Definisjoner bør i så fall tas inn blant innledningsbestemmelsene.

2.14.2 Bestemmelser knyttet til kunngjøring av stillinger

2.14.2.1 Utgangspunkt

Kapittel 2 er under revisjon.

Etter tjenestemannsloven skal alle ledige embeter og stillinger kunngjøres offentlig. Dette kan også utledes av det ulovfestede kvalifikasjonsprinsippet, som man legger til grunn for tilsetninger i det offentlige. Unntak fra dette utgangspunktet kan gjøres gjennom reglementsbestemmelse, eventuelt i forskrift eller tariffavtale. I tillegg fastsetter lovens § 6 at tilsetninger eller konstitusjoner for inntil seks måneder ikke behøver kunngjøres.

Dersom man i reglementet tar inn bestemmelser om unntak fra prinsippet om offentlig kunngjøring, skal det klart fremgå hvilke stillinger eller stillingskategorier som er unntatt. Det er ikke adgang til å unnta samtlige eller de aller fleste stillinger fra offentlig kunngjøring, da dette ville være en omgåelse av det ulovfestede kvalifikasjonsprinsippet. Det er her nødvendig å utøve et rimelig skjønn, men normalt må f.eks. lederstillinger alltid kunngjøres offentlig. KMD vil vurdere slike bestemmelser spesielt nøye. Det kan fastsettes nærmere bestemmelser om drøfting med tjenestemennenes representanter før beslutning tas om unntak fra offentlig kunngjøring. HTA pkt. 2.3.8, jf. SPH pkt. 7.2.3.8, inneholder en bestemmelse om lønn i kunngjøring.

Når man unntar stillinger fra offentlig kunngjøring, må man også fastsette regler om stillingene da skal utlyses internt eller om man helt kan unnlate kunngjøring.

2.14.2.2 Kunngjøringens innhold

Kapittel 2 er under revisjon.

Kunngjøringens innhold

Reglementet bør fastsette nærmere regler om kunngjøringen. Her nevnes enkelte forhold som bør omtales i kunngjøringen.

- a. Stillingens tittel og lønn. Dette må angis presist, eventuelt med opplysninger om lønns spenn eller lønnsalternativer.
- b. Tidspunktet for tiltredelse.
- c. Krav og ønsker knyttet til faglige egenskaper som utdanning og praksis samt eventuelle særlige krav til personlige egenskaper. Krav til bruk av målformer.
- d. Beskrivelse av arbeidsområde og funksjon.
- e. Arbeidssted (for tiden).
- f. Opplysninger om eventuell beordringsplikt, plikt til å delta i spesiell opplæring e.l. og eventuell pliktjeneste.
- g. Eventuelle krav til helseattest. Dette skal ikke kreves med mindre det er begrunnet i stillingens særlige forhold. Normalt skal det ikke stilles spesielle krav til vandel. Se imidlertid om politiattest i lov om fengselsvesenet og lov om politiet, jf. også annen særlovgivning og forskrift om strafferegistrering. Politiattest innhentes av tilsetningsmyndigheten.
- h. Person(er) som kan gi nærmere opplysninger om stillingen m.m.
- i. Søknadsfristen. Denne skal ikke være kortere enn to uker.

Interne kunngjøring kan gjøres enklere ved at man utelater forhold som må anses kjente for søkerkretsen.

2.14.2.3 Kunngjøringsmåten og fornyet kunngjøring

Kapittel 2 er under revisjon.

Fornytt kunngjøring

Det kan være en fordel å vise til regelverket knyttet til hvor offentlig kunngjøring skal rykkes inn. Ledige stillinger i staten skal meldes til NAV-servicesenter, se SPH pkt. 2.3.1.5.

Reglementet bør inneholde regler om når det er aktuelt med fornyet kunngjøring. Normalt kan dette være aktuelt dersom det er svært få søkere og det må forventes at en ny kunngjøring kan endre dette. Videre skal dette gjøres dersom man ønsker å fravike kvalifikasjonskravene i kunngjøringen på noe vesentlig punkt, dersom det har gått uforholdsmessig lang tid siden kunngjøring ble foretatt eller om forholdene har endret seg vesentlig.

2.14.2.4 Behandling av søknader

Kapittel 2 er under revisjon.

Utvidet søkerliste

Reglementet bør også vise til reglene om utarbeidelse av utvidet søkerliste i samsvar med forvaltningslovsforskriften (kgf.res. av 15. desember 2006 § 15) og offentlig søkerliste i samsvar med offl. § 25.

Slike lister skal settes opp umiddelbart. Virksomheten kan etter anmodning fra en søker, unnta vedkommende fra den alminnelige søkerlisten, se nærmere SPH pkt. 11.5-11.5.3. Utvidet søkerliste sendes medlemmene i innstillings- og/eller tilsettingsrådet så snart den foreligger.

Intervju

Det kan være hensiktsmessig at det fastsettes at et utvalg av de søkere som synes best kvalifiserte, innkalles til intervju så fremt ikke alle som er aktuelle, er tilstrekkelig kjent. I reglementet kan det fastsettes at rådsmedlemmene skal ha anledning til å kreve at flere kvalifiserte søkere skal innkalles. Er det søkere til en stilling som oppgir å være funksjonshemmet eller yrkeshemmet og som oppfyller vilkårene i § 9 annet ledd i forskriften til tjenestemannsloven, skal minst én innkalles til intervju. Ved tilsetting av funksjonshemmet søker kan man fravike kvalifikasjonsprinsippet, jf. § 9 i forskriften til tjenestemannsloven.

I intervjuet skal normalt stillingens nærmest foresatte tjenestemyndighet være til stede. Videre deltar gjerne sjefen for personal- eller administrasjonskontoret og en representant for tjenestemennene utpekt av organisasjonene i fellesskap.

Nye opplysninger av betydning for saken som fremkommer under intervjuet, skal såvidt mulig nedtegnes, jf. forvaltningsloven § 11d.

Reglementet kan også inneholde regler om innhenting av ytterligere opplysninger, referanser mv.

2.14.3 Innstilling

2.14.3.1 Valg mellom innstillingsråd og nærmest foresatte tjenestemyndighet

Kapittel 2 er under revisjon.

Personalreglement - innstilling
Foresatt tjenestemyndighet

Tjml. § 4 fastsetter at det som hovedregel skal utarbeides en innstilling før tilsetting skjer. En innstilling er et formelt forslag om hvem som bør tilsettes i en ledig stilling. Innstillingen begrenser tilsettingsorganets valgmuligheter. Loven åpner for to alternativer; enten kan innstilling avgis av stillingens nærmest foresatte, eller av et innstillingsråd. Det skal fastsettes i reglementet hvilket alternativ som skal benyttes.

Enkelte ganger kan det være unaturlig å legge innstillingsmyndigheten til den nærmeste foresatte, for eksempel hvor personalet sirkulerer mellom kontorer eller avdelinger, eller hvor den nærmest foresatte bare fungerer i denne egenskap for spesielle saker og andre kan overta senere, eller hvor tjenestemann faktisk har flere foresatte. Da kan vedkommende departement fastsette at andre skal tre inn i den nærmest foresattes sted (lovens § 4 nr. 2 tredje ledd). «Andre» skal være en bestemt tjenestemann, ikke et kontor, en avdeling e.l. Personalkontoret kan ikke være innstillende myndighet, men personalkontorets sjef kan være det.

Dersom nærmest foresatte er medlem av tilsettingsrådet, avgir vedkommende ikke formell innstilling, men derimot et forslag til tilsetting. Dette forslaget begrenser ikke tilsettingsmyndighetens valgmuligheter blant søkerne, slik som en innstilling gjør.

Nærmest foresatte

Tjenestemannslovens hovedregel er at nærmest foresatte skal avgi innstilling. I noen tilfelle vil det imidlertid være mest naturlig at et innstillingsråd benyttes. Dette gjelder særlig i store virksomheter og der hvor geografiske forhold gjør det hensiktsmessig. Det er også naturlig der hvor tjenestemennene ikke har noen påvirkningsmulighet på tilsettingsstadiet, f.eks. i departementene. I andre tilfelle vil det ikke være fornuftig å benytte innstillingsråd. Dette gjelder for eksempel i små virksomheter. Man må også ta i betraktning tids- og ressursbruken.

I enkelte virksomheter kan det forekomme at et råd fungerer som tilsettingsråd for enkelte stillinger og innstillingsråd for andre.

2.14.3.2 Innstillingsrådets sammensetning

Kapittel 2 er under revisjon.

I et innstillingsråd skal nærmest foresatte tjenestemyndighet være medlem og det skal bestå av like mange representanter for tjenestemennene som for administrasjonen. I tillegg skal administrasjonen oppnevne formannen, jf. lovens § 4 nr. 2 annet ledd. For øvrig skal det ved reglement gis nærmere regler om sammensetningen og om oppnevningen av tjenestemannsrepresentanter.

Et innstillingsråd vil derfor normalt bestå av tre eller fem medlemmer. Rådet bør ikke bestå av flere medlemmer enn nødvendig.

2.14.3.3 Oppnevning av tjenestemannsrepresentanter

Kapittel 2 er under revisjon.
Innstillingsråd

Det må fastsettes regler om oppnevning av tjenestemannsrepresentanter til innstillingsrådet. Se nedenfor om oppnevning av representanter til tilsettingsråd, pkt. 2.14.4.3.

2.14.3.4 Saksbehandlingsregler

Kapittel 2 er under revisjon.
Innstilling - saksbehandlingsregler

Det bør fastsettes regler om saksbehandlingen i innstillingsrådet, se også pkt. 2.14.4.4. Det er vanlig å nevne i reglementet at innstillingen normalt skal inneholde tre søkere innstilt i den rekkefølge de bør komme i betraktning, dersom det er flere kvalifiserte søkere til en stilling, selv om dette fremgår av tjml. § 4 nr. 4.

Ankeinstans

I reglementet må det fastsettes hvilket organ som skal avgjøre saken i de tilfellene som er nevnt i tjml. § 4 nr. 5, når saken ikke går til Kongen. Bestemmelsen kommer bare til anvendelse i saker hvor det foreligger formell innstilling, ikke ved et forslag til tilsetting.

Tjml. § 4 nr. 1 åpner for at Kongen kan fastsette regler om hvem som skal gi tilråding om innstilling til utnevning eller konstitusjon. Kongens myndighet er delegert til det enkelte fagdepartement. Det er lagt til grunn at bestemmelsen gjelder tilsvarende for tilsetninger av tjenestemenn som tilsettes av Kongen i statsråd (dvs. beskikkelser eller midlertidige beskikkelser). Også tjenestemannsrepresentanter kan gis uttalerett i slike saker. Disse reglene kan siteres i reglementet. Etter KMDs mening bør tjenestemannsrepresentantene eventuelt gi virksomhetens nest siste uttalelse i saken. Skal imidlertid et styre gi uttalelse overfor departementet, finner man normalt også tjenestemannsrepresentanter i styret. Da er særskilt uttalelse av tjenestemannsrepresentanter ikke riktig eller nødvendig.

2.14.4 Tilsetting

2.14.4.1 Tilsettingsorganer

Kapittel 2 er under revisjon.
Tilsettingsorganer

Tjml. § 5 nr. 1 fastsetter at statens tjenestemenn tilsettes av Kongen eller om Kongen bestemmer det (det er her gitt fullmakt til vedkommende fagdepartement), av et departement, et kollegialt styre for en virksomhet eller gruppe av virksomheter, eller av et tilsettingsråd.

Før man forhandler om et personalreglement, skal det departement virksomheten hører under, fatte vedtak om hvilke tjenestemenn som skal tilsettes av Kongen eller departementet, se under pkt. 2.14.1.1 ovenfor. I et departement vil det være statsråden som har tilsettingsmyndigheten. Forhandlinger om personalreglement må derfor ikke igangsettes uten at fagdepartementet har gjort sin vurdering av dette spørsmålet.

KMD vil understreke at fagdepartementet uttrykkelig skal ta stilling til spørsmålet om tilsettingsmyndighet i en underordnet virksomhet. Det er også en del av fagdepartementets rett å bestemme antall tilsettingsråd i virksomheten. Dersom fagdepartementet ikke bestemmer noe om dette, blir spørsmålet av den grunn ikke

forhandlingsgjenstand i virksomheten. Man må da se det slik at virksomhetens administrasjon bestemmer antall tilsettingsråd.

2.14.4.2 Tilsettingsorganets sammensetting

Kapittel 2 er under revisjon.
Tilsettingsorganets sammensetting

I et tilsettingsråd skal det være like mange ordinære representanter for tjenestemennene som for administrasjonen. I tillegg oppnevner administrasjonen formannen, jf. lovens § 5 nr. 2. Ellers skal det fastsettes ved reglement hvordan tilsettingsrådet skal sammensettes og medlemmene skal oppnevnes.

Det må fastsettes i reglementet at alle medlemmene skal ha vararepresentanter. Dersom det er tvil om hvem som er vararepresentanter for administrasjonens representanter, må dette fastsettes utvetydig.

Hvis tjenestemennene ikke er representert i et styre for en virksomhet, skal etter loven minst to representanter for tjenestemennene tiltre styret når det behandler tilsettings saker eller saker som er nevnt i lovens §§ 8-10 og §§ 12-17 nr. 3.

2.14.4.3 Oppnevning av tjenestemannsrepresentanter

Kapittel 2 er under revisjon.
Tilsettingsråd - oppnevning av tjenestemannsrepresentanter

Reglementet skal inneholde regler om oppnevning av tjenestemannsrepresentanter. Det er vanlig at representantene skal tilhøre samme gruppe tjenestemenn som den ledige stilling tilhører. Vanligvis utgjør kontorpersonelet én gruppe, kontorsjefer, saksbehandlere og rådgivere m.m. én gruppe osv. Hvordan gruppene defineres, bør fastsettes i reglementet.

Det vanligste er at den eller de tjenestemannsorganisasjoner med forhandlingsrett som har medlemmer i vedkommende tjenestemannsgruppe, utpeker tjenestemannsrepresentanter. Det er imidlertid også adgang til å benytte andre ordninger, som for eksempel valg blant de tilsatte eller innen en gruppe tjenestemenn. Dersom de sistnevnte alternativer skal benyttes, må dette fastsettes uttrykkelig.

Tjenestemannsrepresentantene representerer uansett ikke sin egen organisasjon når de først er oppnevnt, men skal ivareta interessene til samtlige søkere, og har således samme funksjon og rolle som representanter oppnevnt av administrasjonen.

Tjenestemannsorganisasjonene fordeler medlemmene seg i mellom etter hvor mange de organiserer i vedkommende tjenestemannsgruppe, men slik at ingen organisasjon får mer enn ett medlem så fremt en annen organisasjon med minst 25% av de organiserte arbeidstakerne som medlemmer, derved ville bli urepresentert. Ved beregningen kan primærorganisasjoner under samme hovedsammenslutning slå sammen medlemstallet.

2.14.4.4 Saksbehandlingsregler

Kapittel 2 er under revisjon.
Saksbehandlingsregler - tilsetting

Hovedregelen er at sakene skal behandles i møte. Man kan i reglementet bestemme at saken, i første omgang, skal behandles ved at den sendes på rundgang blant rådets medlemmer. Reglementet skal da også inneholde regler om rekkefølgen. Lederen av rådet får saken til slutt. Dersom det viser seg at det er uenighet mellom medlemmene, eller noen krever det, skal det avholdes møte. Behandling ved at sakene sendes på rundgang blant rådets medlemmer, er etter KMDs oppfatning å foretrekke, da det normalt er ressursbesparende.

Det blir ofte reist spørsmål om når et råd er beslutningsdyktig eller vedtaksført. Det kan her vises til bestemmelsen i Reglement for personalforvaltningen i departementene § 9 nr. 4, som lyder:

«I statsforvaltningen gjelder generelt at deltagelse i innstillingsrådet er en tjenesteplikt. Medlemmene av rådet kan ikke hindre vedtak ved å utebli fra behandlingen eller nekte å underskrive møteprotokoll. Unnlater likevel enkelte av rådets medlemmer å delta i behandlingen av en sak eller å underskrive møteprotokollen, er rådet beslutningsdyktig om minst halvparten av medlemmene deltar og underskriver.»

Denne bestemmelsen gir altså uttrykk for et prinsipp som gjelder generelt i statsforvaltningen. Den vil likeledes gjelde både innstillings- og tilsettingsråd og bør siteres i virksomhetens personalreglement.

Hvis tilsettingsorganet vil tilsette en søker som ikke blir innstilt, selv etter at innstillingsorganet er spurt på ny, kan ikke tilsettingsorganet avgjøre saken selv. Saken må da bringes inn for en høyere myndighet. Også et mindretall i et tilsettingsråd har rett til å kreve dette. Dersom tilsettingsretten er lagt til et departement, må saken inn for Kongen i statsråd. I andre tilfelle må reglementet fastsette hvem som skal være «ankeinstans». Dette vil ofte være fagdepartementet, eventuelt et styre for virksomheten. Se nærmere tjml. § 4 nr. 5. Tilsvarende spørsmål kan reise seg etter tjml. § 5 nr. 3. Det høyere organ kan i slike tilfelle aldri være en enkeltperson, bortsett fra vedkommende statsråd.

2.14.4.5 Melding om tilsetting, arbeidsavtale

Kapittel 2 er under revisjon.

Melding om tilsetting, arbeidsavtale

Den tilsatte skal gis skriftlig underretning om tilsettingen, hvor vedkommende gis opplysning om særlige vilkår som måtte være fastsatt, se tjml. § 5 nr. 5. Det skal videre utferdiges skriftlig arbeidsavtale i samsvar med arbeidsmiljøloven §§ 14-5 - 14-8. Alle søkere skal underrettes om at stillingen er besatt, jf. forvaltningsloven § 27 første ledd.

2.14.4.6 Unntaksregler

Kapittel 2 er under revisjon.

Unntaksregler - tilsettinger

Tjml. § 6 åpner for det første opp for unntak fra reglene om kunngjøring, innstilling og tilsetting ved tilsettinger og konstitusjoner inntil seks måneder. Her kan man altså unnlate både kunngjøring og innstilling, og tilsettingen kan foregå administrativt.

Lovens § 6 nr. 2 inneholder videre unntak fra regelen i § 5 om tilsettingsorgan for visse typer tilsettinger. Et praktisk tilfelle er her tilsetting av tjenestemenn inntil ett år. Her kan man velge å bestemme i reglementet hvem som skal ha tilsettingsrett for denne typen tilsettinger og altså erstatte det vanlige tilsettingsorganet. Dette kan f.eks. være virksomhetens leder eller lederen av personalkontoret e.l. Også her vil man tale om administrativ tilsetting. Man må imidlertid være oppmerksom på at i disse sakene må et eventuelt unntak fra kunngjøringsreglene være hjemlet i lovens § 2. Et generelt unntak kan ikke aksepteres, se punkt 2.14.2.1 ovenfor. Videre må man enten benytte de vanlige innstillingsreglene eller fastsette andre, enklere, regler om innstilling, etter bestemmelsen i lovens § 6 nr. 3.

Det kan være fornuftig å ha en bestemmelse i reglementet som regulerer overgang fra midlertidig til fast tilsetting. Slik fast tilsetting kan foretas av det vanlige tilsettingsorganet i virksomheten uten ny kunngjøring og behandling av innstillende myndighet, dersom tjenestemannen er tilsatt midlertidig etter offentlig kunngjøring og vanlig tilsettingsprosedyre. I kunngjøringen bør det da ha vært nevnt at det er mulighet for fast tilsetting senere. Dette for at søkerkretsen ikke skal bli mindre enn nødvendig. Dette regulerer ikke den situasjon som kan oppstå når en tjenestemann i visse tilfelle får «sterkt stillingsvern» etter mer enn fire års sammenhengende tjeneste i virksomheten. Da er det ikke behov for noe nytt tilsettingsvedtak, men bare endring av arbeidstakerens arbeidsavtale.

2.14.5 Prøvetid, oppsigelsesfrist og beregning av tjenestetid

Kapittel 2 er under revisjon.

Personalreglement - prøvetid

Prøvetid

2.14.5.1 Prøvetid

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjml. § 8 fastslår som en hovedregel at tjenestemenn som begynner i statstjenesten får en prøvetid på seks måneder. Embetsmenn har ikke prøvetid.

Tjenestemenn som er tilsatt med plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring, er tilsatt på prøve inntil opplæringstiden er avsluttet.

Oppsigelsesfrist

Alle som er tilsatt på prøve, har en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 uker, jf. tjml. § 8 nr. 2 og § 11. For dem som er tilsatt med plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring, kan det ved reglement fastsettes en lengre oppsigelsesfrist i særlige tilfelle, jfr. tjml. § 8 nr. 3. Oppsigelsesfristen bør da settes like lang for begge parter og kan aldri være lengre for tjenestemenn enn for administrasjonen. Ved reglement kan det også fastsettes på hvilken måte det skal avgjøres om opplæringstiden er tilfredsstillende fullført eller ikke, f.eks. om det skal avlegges en eksamen eller tilfredsstillende avlegges bestemte praktiske prøver o.l.

2.14.5.2 Oppsigelsesfrist

Kapittel 2 er under revisjon.

Etter tjml. § 11 kan det i reglement fastsettes kortere oppsigelsesfrist når en tjenestemann sier opp sin stilling. Det er ikke vanlig at dette gjøres. Det kan naturligvis avtales en kortere frist med den enkelte når oppsigelse er mottatt, uten at dette er regulert i reglementet.

2.14.5.3 Regler om beregning av tjenestetid

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjenestetid - beregning av
Avvikende regler i reglementet

Tjml. § 9 annet ledd og § 10 nr. 1 annet ledd bestemmer at regler om beregning av tjenestetid skal fastsettes ved reglement. Tjenestemannslovens hovedregel er at tjenesten må være avtjent i virksomheten. Man kan fastsette avvikende regler i reglementet, f.eks. at tjeneste i en annen bestemt virksomhet skal telle med. Dette kan være aktuelt dersom virksomheter slås sammen eller blir delt eller personale blir overført mellom virksomheter. En bestemmelse om at all statstjeneste skal telle med vil virke svært uheldig, da dette vil føre til at enkelte midlertidig tilsatte, som kommer direkte fra annen statlig virksomhet (sammenhengende tjeneste), vil kunne ha sterkt stillingsvern fra første dag. Vi viser til orienteringen i pkt. 2.8.4.

2.14.6 Andre regler i et reglement

2.14.6.1 Sletting av ordensstraff

Kapittel 2 er under revisjon.

Sletting av ordensstraff

Det skal fastsettes i reglementet når anmerkning om ordensstraff skal slettes fra rulleblad eller personalkort, eventuelt fjernes fra personalmappe, jf. tjml. § 14 nr. 3. Fristen bør ikke være for kort og normalt settes til fem år. Det kan fastsettes forskjellige frister for sletting av ordensstraff, avhengig av type ordensstraff, men dette vil normalt være overflødig dersom man benytter fem-årsfristen.

2.14.6.2 Vedtak om oppsigelse, ordensstraff, avskjed eller suspensjon

Kapittel 2 er under revisjon.

I virksomheter som har innstillingsråd, kan det i noen tilfelle være aktuelt å legge myndigheten til å si opp en tjenestemann, ilegge ordensstraff, vedta avskjed eller suspensjon til innstillingsrådet i stedet for tilsettingsrådet, se tjml. § 17 nr. 3. En slik ordning kan utelukkende benyttes for tjenestemenn, ikke embetsmenn.

2.14.6.3 Uenighet om oppsigelse, avskjed eller ordensstraff

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjml. § 18 nr. 2 fastsetter at om det i et styre eller råd ikke er flertall for oppsigelse, avskjed eller ordensstraff, kan hvert medlem av mindretallet kreve saken avgjort av vedkommende departement eller den myndighet som er bestemt ved reglement. Denne myndigheten kan ikke være noen enkeltperson, men må være et overordnet kollegium. Det samme gjelder hvor et mindretall ønsker en ilagt ordensstraff skjerpet.

2.14.6.4 Klage - klageinstans

Kapittel 2 er under revisjon.

Klage - klageinstans

En tjenestemann har rett til å påklage vedtak om oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed i samsvar med forvaltningslovens regler, jf. tjml. § 19 nr. 1. Kongen i statsråd er klageinstans ved vedtak truffet av departementet. Ellers er departementet klageinstans med mindre annet er bestemt ved reglement.

2.14.6.5 Gaver i tjenesten

Kapittel 2 er under revisjon.

Gaver i tjenesten - reglementsbestemmelser

Tjml. § 20 inneholder forbud mot gaver i tjenesten mv. I reglement kan det fastsettes nærmere regler, noe som kan være praktisk i virksomheter hvor arbeidstakerne kan være særlig utsatt for forsøk på bestikkelser e.l.

2.14.7 Andre bestemmelser

Kapittel 2 er under revisjon.

Det kan være naturlig å ta inn enkelte andre bestemmelser i personalreglementet. Dette kan omfatte:

- a. Personalregistrering (avtale om lønns- og personalregistre).
- b. Arbeidstid (arbeidsmiljøloven kap. 10, hovedtariffavtalen, rammeavtalen om fleksibel arbeidstid i statsadministrasjonen).
- c. Tidskontroll (avtale om lønns- og personalregistre, rammeavtalen om fleksibel arbeidstid i statsadministrasjonen).
- d. Sykefravær (avtale om lønns- og personalregistre).
- e. Hvilepauser, fritid (aml. §§ 10-8 og 10-9).
- f. Velferdspermisjoner (hovedtariffavtalen).
- g. Andre typer permisjoner (hovedavtalen).
- h. Feriebestemmelser (ferieloven, særlig §§ 6 og 7).
- i. Attest (aml. § 15-15).
- j. Utbetaling av lønn (Hovedtariffavtalen).
- k. Informasjon om mangfold i staten i kunngjøringsteksten.

2.14.8 Tilsettingsreglement - personalreglement

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjenestemannsloven bestemmer i flere paragrafer at nærmere regler skal eller kan fastsettes i reglement. Ut fra lovens virkeområde følger at alle statlige virksomheter må utarbeide et eget reglement. Departementet er av den oppfatning at det tidligere ofte benyttede uttrykk tilsettingsreglement er for snevert i forhold til de regler som må eller kan tas inn, og uttrykket personalreglement bør i stedet benyttes. Ved forhandlinger om nytt personalreglement kan det vurderes om man ønsker å ta inn de elementene i et personalreglement som fremgår av aml. § 14-16, se pkt. 2.14.1.1. Dersom virksomheten har eget arbeidsreglement, kan man dermed nøye seg med ett reglement.

2.14.9 Arbeidsreglement

Kapittel 2 er under revisjon.

Arbeidsreglement

Virksomheter som går inn under tjenestemannsloven er ikke forpliktet til å utarbeide eget arbeidsreglement. Det er imidlertid selvsagt ingen ting i veien for at virksomheten enten utarbeider eget arbeidsreglement, eller innarbeider de aktuelle bestemmelsene i virksomhetens personalreglement.

2.14.10 Stadfestelse av reglementer

Kapittel 2 er under revisjon.

Stadfestelse - personalreglement

Etter tjml. § 23 skal reglementer fastsettes etter avtale mellom ledelsen for vedkommende virksomhet og de tjenestemannsorganisasjoner der som har forhandlingsrett etter lov om offentlige tjenestetvister.

Personalreglement - stadfestelse

For å være gyldig må reglementet stadfestes av Kongen eller den han bemyndiger, jf. § 23 nr. 2. Fullmakt til å stadfeste er gitt til KMD, bortsett fra reglement for regjeringens kontorer. Når et reglement fremlegges for stadfestelse skal kopier av såvel protokoll som fullstendig og endelig avtaletekst vedlegges oversendelsen. Før reglementet fremlegges for stadfestelse, skal fagdepartementet ta standpunkt til flere forhold; bl.a. hvilke tjenestemenn som skal tilsettes av Kongen eller departementet, på hvilke nivåer tilsettingsmyndigheten skal ligge og skal for øvrig gå gjennom og kvalitetssikre det fremforhandlede personalreglement, se pkt. 2.14.1.1 og 2.14.4.1.

Den som har retten til å stadfeste, dvs. KMD, kan når som helst kreve et reglement tatt opp til revisjon. Den samme retten har partene i en virksomhet, jf. tjml. § 23 nr. 3.

2.15 Fjernarbeid

Kapittel 2 er under revisjon.

Fjernarbeid

Fjernarbeid er en annen måte å organisere arbeidet på. Fjernarbeid er ikke nytt, vi fikk tidlig en egen lov som regulerte såkalt «industrialisert hjemmearbeide.» Det typiske fjernarbeid i dag er kontorarbeid som utføres ved hjelp av Informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT). IKT er ingen forutsetning for fjernarbeid, men når arbeidet organiseres som fjernarbeid på en mer permanent basis, knyttes det gjerne opp til IKT.

Fjernarbeid utføres gjerne i tre varianter - eventuelt med en viss overlapping - som:

Hjemmearbeid

Hjemmearbeid, hvor fjernarbeideren utfører arbeidet i en nærmere definert del av sin egen bolig.

Mobilt fjernarbeid

Mobilt fjernarbeid, som kjennetegnes ved at fjernarbeideren arbeider på ulike geografiske steder, typisk en «reisende», for eksempel en montør, en servicemedarbeider og lignende.

Fjernarbeidssenter

Arbeid fra et fjernarbeidssenter, som er et kontorfellesskap der arbeidstakere fra flere ulike virksomheter arbeider under samme tak, og eventuelt deler på fellesressurser så som møterom, kantine, sentralbord og IKT-utstyr mv.

Se mal for fjernarbeidsavtale, SPH pkt. 12.10 og Forskrift om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem.

2.16 Bestemmelser om leie av arbeidstakere

Leie av arbeidstakere

2.16.1 Innledning

Kapittel 2 er under revisjon.

Tjenestemannslovens utgangspunkt er at embets- og tjenestemenn skal tilsettes fast. I loven § 3 er det gitt nærmere regler om de tilfellene hvor en embetsmann kan konstitueres eller en tjenestemann kan tilsettes midlertidig.

I tillegg kan virksomheter leie inn arbeidstakere for en begrenset periode. Regler om dette ble for statlige virksomheter tatt inn i loven i 2000. Loven er nå tilført flere nye paragrafer om innleie fra bemanningsforetak, som hovedsaklig har trådt i kraft med virkning fra 1. januar 2013, som en følge av implementering av vikarbyrådirektivet i norsk rett.

Arbeidsleie er ikke det samme som arbeidsformidling. Det er gitt regler om privat arbeidsformidling i lov om arbeidsmarkedstjenester (arbeidsmarkedsloven).

2.16.2 Lovregulering

2.16.2.1 Generelt

Kapittel 2 er under revisjon.

Leie av arbeidstakere er regulert på den måten at adgangen til utleie er lovfestet i arbeidsmarkedsloven, mens reglene om adgangen til innleie finnes i tjenestemanns-loven (for statlige virksomheter) og arbeidsmiljøloven (utenfor statsforvaltningen).

Arbeidsmarkedslovens definisjon av utleie:

Med utleie av arbeidstakere menes leie av arbeidstakere fra en arbeidsgiver (utleier) til en oppdragsgiver (innleier) der de innleide er underlagt oppdragsgivers ledelse.

For virksomheter som leier ut arbeidstakere gjelder:

- Virksomhet som har leiet ut en arbeidstaker, kan ikke begrense arbeidstakerens mulighet til å ta arbeid hos innleier etter at ansettelsesforholdet hos utleier er avsluttet.
- Virksomheten kan ikke leie ut en arbeidstaker til en av arbeidstakerens tidligere arbeidsgivere før det har gått seks måneder siden arbeidstakeren sluttet hos denne.
- Virksomheten kan ikke kreve betaling av arbeidstakeren for utleietjenester.

Arbeidstakere kan leies inn både fra virksomhet som har til formål å drive utleie («bemanningsforetak» eller «vikarbyrå») og fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie («vanlig» virksomhet). Reglene er forskjellige avhengig av typen virksomhet som arbeidstakeren leies inn fra, og førstnevnte gruppe er underlagt en betydelig mer omfattende regulering.

Når en arbeidstaker leies inn til en virksomhet for en periode, blir ikke vedkommende ansatt i innleievirksomheten. For de «vanlige» virksomhetene gjelder et absolutt krav om at arbeidstakeren skal være fast ansatt i utleievirksomheten.

Arbeidsleie - kontraktsforhold

Utgangspunktet er at det ikke er noe kontraktsforhold mellom arbeidstakeren og innleievirksomheten. Det er altså utleievirksomheten som formelt er arbeidsgiver og har det vanlige arbeidsgiveransvaret. Dette innebærer f.eks. at den utleide skal ha skriftlig arbeidsavtale med utleievirksomheten, at vedkommende har stillingsvern i utleievirksomheten etter det regelverk som denne virksomheten omfattes av, og at utleievirksomheten er ansvarlig for utbetaling av lønn og andre ytelser til den utleide som følger av arbeidsavtalen. Det er imidlertid gjort noen unntak fra dette utgangspunktet, se nærmere nedenfor.

Innleievirksomheten

Den utleide arbeidstakeren vil stå under ledelse av innleievirksomheten og kommer inn under denne virksomhetens vernetjeneste og arbeidsmiljø- og sikkerhetskrav. Innleievirksomheten skal også sørge for at innleid arbeidstakers arbeidstid er i samsvar med bestemmelsene om arbeidstid i arbeidsmiljøloven kapittel 10. Utleievirksomheten plikter å påse at den utleides samlede arbeidstid er i samsvar med bestemmelsene i kapittel 10. Videre vil innleier være ansvarlig for å gi den innleide innføring i interne rutiner hos innleier og for å sikre

seg at den innleide innehar nødvendige kvalifikasjoner, godkjenning mv. som kreves i vedkommende yrke. Innleievirksomheten vil være ansvarlig for eventuell skade som arbeidstakerens feil eller forsømmelser under utførelsen av arbeidet påføres tredjemann. Arbeidsgiveransvaret må ellers fastlegges etter en konkret fortolkning av lovverkets ulike bestemmelser i tråd med gjeldende rettstilstand.

For en innleid arbeidstaker vil opphør av arbeidsforholdet hos innleier («leieforholdet»), reguleres av avtalen mellom utleie- og innleievirksomheten.

Søknadsberettiget - innleie

Arbeidsmiljøloven § 14-1 bestemmer at arbeidsgiver skal informere arbeidstakerne om ledige stillinger i virksomheten. Etter tilføyelse av et nytt annet punktum, omfatter dette nå også innleid arbeidstaker, som skal informeres på samme måte som virksomheten egne arbeidstakere. Det er dermed fastsatt, at en innleid arbeidstaker også vil kunne søke ledige stillinger som bare blir kunngjort internt i den statlige virksomheten, noe som ikke har vært tilfelle tidligere. Innleid arbeidstaker er således søknadsberettiget, på lik linje med midlertidig ansatte i virksomheten.

2.16.2.2 Tjenestemannslovens regler

Kapittel 2 er under revisjon.

Innleie - Tjenestemannslovens regler

Reglene om innleie i tjenestemannsloven gjelder for alle virksomheter som er en del av statsforvaltningen og derfor har arbeidstakere som er ansatt i statens tjeneste.

Ved utarbeidelse av disse bestemmelsene ble det nødvendig å gi tjml. § 1 nr. 1 et nytt fjerde punktum, som lyder:

«Loven gjelder også innleie av arbeidstakere i statlig virksomhet, der hvor dette er uttrykkelig sagt».

De steder hvor man uttrykkelig har sagt noe om innleie av arbeidstakere, er i lovens bestemmelser §§ 3A - 3E.

Bestemmelsene om innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie (bemanningsforetak) ble endret med virkning fra 1. januar 2013 (bestemmelsen om solidaransvar for innleier i § 3D trådte i kraft med virkning fra 1. juli 2013). Det ble da gjort endringer i arbeidsmiljøloven, tjenestemannsloven og ferieloven. Lovendringene gjennomførte blant annet Norges forpliktelser i henhold til Europaparlaments- og rådsdirektiv 2008/104/EF av 19. november 2008, gjerne omtalt som «vikarbyrådirektivet». Bestemmelsene omfatter likebehandling av innleide arbeidstakere fra bemanningsforetak når det gjelder ulike sider ved arbeidstiden, pauser/hvileperioder, ferie og fridager samt lønn og utgiftsdekning. Innleide arbeidstaker skal på de nærmere bestemte områdene i innleieperioden minst sikres de vilkår som ville gjelde ved ansettelse hos innleier.

De nye bestemmelsene retter seg til dels mot statlige virksomheter som leier inn arbeidstakere fra bemanningsforetak og mot bemanningsforetak som leier ut arbeidstakere til statlige virksomheter. Det følger av lovens § 1 nr. 1 fjerde punktum at loven kan regulere innleiesituasjonen generelt. Dersom et bemanningsforetak leier ut arbeidstakere til statlige virksomheter, blir bemanningsforetaket derfor omfattet av bestemmelsene om innleie i lovens §§ 3A, 3B, 3C og 3D.

2.16.3 I hvilke tilfeller kan det leies inn arbeidskraft?

2.16.3.1 Innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie

Kapittel 2 er under revisjon.

Innleie fra vikarbyrå

Tjml. §§ 3A - 3D regulerer innleie fra virksomheter som har til formål å drive utleie («bemanningsforetak» eller «vikarbyrå») og inneholder innledningsvis to alternativer:

§ 3A nr. 1 fastsetter at innleie er tillatt i samme utstrekning som en tjenestemann kan tilsettes for et bestemt tidsrom eller som vikar. Det vil si at bestemmelsen viser tilbake på tjml. § 3 nr. 2 bokstav a) første alternativ og bokstav c). En nærmere orientering om disse bestemmelsene er gitt i SPH pkt. 2.2.6, tjenestemannslovens forarbeider og i tjenestemannsrettslig litteratur. Denne bestemmelsen kan således arbeidsgiver benytte ut fra sin styringsrett.

Avtale om tidsbegrenset innleie

§ 3A nr. 2 sier at arbeidsgiver og organisasjonene i virksomheten kan slutte skriftlig avtale om tidsbegrenset innleie ut over det som omtales i den første bestemmelsen. Bestemmelsen forutsetter således enighet mellom partene i virksomheten. Det er bare organisasjoner i virksomheten som har forhandlingsrett etter tjenestetvistloven som kan inngå avtale som nevnt.

Ulovlig avtale om innleie
Erstatning fra innleier

Det er den innleide selv som kan reagere mot at vilkårene for innleie ikke er i samsvar med lovens bestemmelser. Virkningen av at det er inngått ulovlig avtale om innleie etter den første bestemmelsen nevnt ovenfor, kan bli at den innleide får rett til fast ansettelse hos innleier. Dersom innleievirksomheten ikke tar et krav om dette til følge, kan den innleide reise søksmål mot innleier og kreve dom for fast ansettelse. Det er i forarbeidene til lovbestemmelsen lagt til grunn at slik dom bare unntaksvis vil bli avsagt. Dersom det skulle skje, må den innleide avslutte sitt arbeidsforhold i utleievirksomheten på vanlig måte. Vedkommende vil ikke kunne tiltre stilling i innleievirksomheten før dette tidligere arbeidsforholdet er avsluttet. Videre må vedkommende akseptere lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med statens regelverk, jf «ufravikelighetsprinsippet» i tjvtl. § 13. Dersom det har foreligget innleie i strid med den første bestemmelsen, kan den innleide kreve erstatning fra innleier. Reises søksmål senere enn ett år etter fratredelsestidspunktet, kan det bare gis dom for erstatning, ikke fast ansettelse. Hovedregelen er at den innleide ikke har rett til å stå i stillingen under sakens behandling for domstolen(e). Retten kan imidlertid bestemme noe annet, dersom den innleide krever dette.

Likebehandlingsprinsippet

I § 3B er vikarbyrådirektivets prinsipp om likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår ved utleie fra bemanningsforetak fastslått. Paragrafens nr. 1 pålegger bemanningsforetaket å sørge for at utleid arbeidstaker minst sikres de vilkår som ville kommet til anvendelse dersom arbeidstaker hadde vært ansatt hos innleier for å utføre samme arbeid. Dette omfatter arbeidstidens lengde og plassering, overtidsarbeid, varighet og plassering av pauser og hvileperioder, nattarbeid, feriefritid, feriepenge, fridager og godtgjøring på slike dager samt lønn og utgiftsdekning.

For statlige virksomheter er det viktige å merke seg at paragrafens nr. 2 fastsetter at innleid arbeidstaker skal ha samme tilgang til felles goder og tjenester hos innleier som virksomhetens egne arbeidstakere, med mindre objektive grunner tilsier noe annet. Dette medfører at innleid arbeidstaker skal gis adgang til arbeidsplassens kollektive fasiliteter som kantine, barnehage m.m. Bestemmelsen gir ikke innleide arbeidstakere bedre rettigheter enn egne ansatte, og også innleide arbeidstakere må f.eks. godta å stå på venteliste for å bli tildelt barnehageplass. Den innleides krav vil være begrenset til de felles goder som arbeidstaker ville hatt tilgang til ved ansettelse i samme stilling som vedkommende er innleid i.

Likebehandlingsprinsippet gjelder også for utleie av utsendt arbeidstaker som faller inn under arbeidsmiljøloven § 1-7.

Det er videre bestemt i § 3B nr. 4 at det kan inngås sentral tariffavtale om unntak fra reglene om likebehandling i paragrafen, men den generelle beskyttelse av arbeidstakerne må i alle tilfelle respekteres.

Innleie - opplysningsplikt og innsynsrett
Innleie - taushetsplikt

Tjenestemannsloven § 3C fastsetter at ved innleie av arbeidstakere skal innleier gi bemanningsforetaket de opplysninger som er nødvendige for at bemanningsforetaket skal kunne ivareta kravet om likebehandling i § 3B. Bemanningsforetaket har videre en viss opplysnings- og dokumentasjonsplikt overfor den innleide, etter forespørsel. Innleier skal dokumentere hvilke lønns- og arbeidsvilkår som er avtalt mellom innleid arbeidstaker og den innleides arbeidsgiver, når tillitsvalgt hos innleier ber om det. Dette gjelder opplysninger som nevnt i lovens § 3B nr. 1. Bemanningsforetak, innleier og tillitsvalgte har taushetsplikt om opplysningene, og opplysningene kan bare benyttes til å sikre eller undersøke overholdelse av kravet om likebehandling i § 3B eller til å oppfylle plikter etter bestemmelsen.

Innleie - forskriftsbestemmelser
Innleie - bøtstraff

Med hjemmel i tjenestemannsloven § 3C nr. 6 er det gitt en bestemmelse om innleie fra bemanningsforetak i § 13 i forskriften til tjenestemannsloven. Forskriften omtaler taushetsplikt i tilknytning til likebehandlingsreglene og hjemler bøtstraff ved forsettlig eller uaktsom overtredelse av taushetsplikt.

Solidaransvar - innleie

Virksomheter som leier inn arbeidstakere fra bemanningsforetak, hefter etter § 3D på samme måte som en selvskyldnerkausjonist for utbetaling av lønn, feriepenge og eventuell annen godtgjøring etter kravet om

likebehandling i § 3B. At virksomheten hefter som en selvskyldnerkausjonist, betyr at den har frasagt seg retten til å kreve at kreditor (arbeidstaker) først må gå til tvangsinndrivelse hos hoveddebitor (arbeidsgiver) før krav kan rettes mot kausjonisten. Solidaransvaret inntreer så snart arbeidstakers krav er misligholdt.

Innleievirksomheten blir også ansvarlig for feriepenger opptjent i tilknytning til det misligholdte kravet, selv om dette ennå ikke skulle være forfalt overfor arbeidsgiver. Der solidaransvarlig innleier utbetaler arbeidsvederlag til innleid arbeidstaker i medhold av § 3D, utbetales feriepenger av arbeidsvederlaget samtidig, se ferieloven § 11 nr. 6 annet punktum. Solidaransvarlig kan kreve regress av arbeidstakerens arbeidsgiver.

Arbeidstaker må fremme skriftlig krav overfor innleievirksomheten senest innen tre måneder etter kravets forfallsdato. Solidaransvarlig skal betale kravet innen tre uker etter at kravet er kommet frem. Solidaransvaret gjelder ikke når det er åpnet konkurs i bemanningsforetaket.

I tillegg til de bestemmelsene som er omtalt ovenfor, er det også fastsatt nye bestemmelser om innleie i hovedtariffavtalens pkt 5.10. Vi viser til SPH pkt. 7.5.10.

2.16.3.2 Innleie fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie

Kapittel 2 er under revisjon.

Innleie fra vanlig virksomhet

Som nevnt ovenfor, er det krav om at arbeidstakeren skal være fast ansatt hos utleieren, dersom man skal kunne benytte bestemmelsen i tjml. § 3E. Videre skal arbeidsgiver og organisasjonene i virksomheten gjennomføre drøftinger før beslutning om innleie foretas. Også her er det krevet at organisasjonen må ha forhandlingsrett etter tjenestetvistloven. Når det gjelder utleievirksomheten kreves at utleie skjer innenfor de samme fagområder som utgjør utleierens hovedbeskjeftigelse og at utleieaktiviteten ikke omfatter mer enn 50 prosent av de fast tilsatte hos utleier. Det må inngås avtale med organisasjonene i virksomheten dersom innleien overstiger 10 prosent av de tilsatte og innleien har en avtalt varighet ut over ett år.

2.16.4 Øvrige momenter

Kapittel 2 er under revisjon.

Innleieforhold ikke lenger enn fire år

KMD vil minne om at fast tilsetting er utgangspunktet og hovedregelen i statstjenesten, i likhet med det øvrige arbeidsliv. Adgangen til innleie av arbeidskraft må derfor ikke benyttes på en måte som fører til en omgåelse eller utvidelse av de regler som åpner for å benytte midlertidig ansettelse. Av tjenestemannslovens forarbeider følger at dersom en av statens tjenestemenn tjenestegjør sammenhengende i virksomheten som midlertidig i mer enn fire år, vil vedkommende i mange tilfeller oppnå et sterkt stillingsvern, dvs. tjenestemannen kan bare sies opp av enkelte, nærmere angitte årsaker, og da med seks måneders frist. Det er en klar forutsetning at et innleieforhold ikke under noen omstendighet skal vare lenger enn fire år. Denne regelen er ikke lovfestet, men er klart uttrykt i forarbeidene til disse bestemmelsene.

Innleieadgangen må heller ikke benyttes slik at den får et preg av utvidet prøvetid for en arbeidstaker som vurderes for ansettelse i virksomheten.

KMD vil også understreke at innleieadgangen er begrenset til tjenestemannsstillinger, ikke embeter og heller ikke andre stillinger hvor Kongen i statsråd er den som ansetter. Videre må man være oppmerksom på de krav til særlige kvalifikasjoner som kan være stilt i lovverk eller annet regelverk til stillingsinnehavere eller andre som skal utføre bestemte typer arbeid. På bakgrunn av at en innleid arbeidstaker ikke har et ordinært tilsetningsforhold i en statlig virksomhet, legger KMD til grunn at den innleide ikke kan gis lederansvar overfor tilsatte tjenestemenn i virksomheten. Tjenestemannsloven gjelder på Svalbard, og ved innleie til statlige virksomheter på Svalbard kommer følgelig også lovens regler om innleie til anvendelse.

Avslutningsvis nevnes at Kongen foreløpig ikke har benyttet myndigheten til i forskrift å forby innleie for visse arbeidstakergrupper eller på visse områder når viktige samfunnshensyn tilsier det, jf. tjml. § 3A nr. 5 og § 3E nr. 3.

3 Arbeidstid

3.1 Arbeidstid i staten

Normalarbeidstiden

Den alminnelige arbeidstid i staten er dels regulert ved lov, dels ved Stortingsvedtak og dels ved tariffavtaler mellom staten og organisasjonene.

Normalarbeidstiden i staten er 37,5 timer per uke, vanligvis fordelt på fem dager per uke, altså 7,5 timer per dag i gjennomsnitt. Se HTA § 7, SPH pkt. 7.3.7.

De spesielle reguleringene som gjelder arbeidstid og kompensasjoner for ansatte i det statlige tariffområdet fremgår av hoedtariffavtalens bestemmelser og Departementets kommentarer.

Det er også laget et særskilt hefte om «Arbeidstid med hovedfokus på skift- og turnusarbeid», som finnes på Regjeringen.no.

Arbeidsmiljølovens bestemmelser om den alminnelige arbeidstid og om omfanget av overtidsarbeid gjelder også i statstjenesten, jf. aml. kapittel 10. Enkelte grupper tjenestemenn er imidlertid helt eller delvis unntatt fra reglene i arbeidstidskapitlet. Dette gjelder bl.a.:

- tilsatte ved utenriksstasjonene under Utenriksdepartementet
- polititjenestemenn

Arbeidsmiljølovens arbeidstidskapittel gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, jf. aml. § 10-12. Slike arbeidstakere anses ikke for å ha avgrenset arbeidstid.

3.1.1 Sommertid/vintertid

Sommertid/vintertid

Kortere arbeidstid

Det kan i virksomhetene benyttes sommertid. Den kortere arbeidstid i tiden 15. mai til 14. september må da kompenseres med en tilsvarende forlengelse ellers i året slik at arbeidstiden per uke - regnet i gjennomsnitt over hele året - ikke blir kortere enn før.

3.1.2 Arbeidstid jul- og nyttårsaften og i romjulen

Jul- og nyttårsaften

Arbeidstid jul- og nyttårsaften og i romjulen

I sentraladministrasjonen er arbeidstiden inntil videre til kl. 1200 jul- og nyttårsaften. Mellom jul og nyttår begynner kontortiden kl. 1000 hvor tjenesteforholdene tillater det. Se også kommentarene til HTA § 16 note 2, SPH pkt. 7.3.16.

3.1.3 Hvilepauser/spisepauser

Spisepauser

Hvilepauser/spisepauser

Hvilepausen er som regel kombinert med spisepausen og skal vanligvis ikke regnes med i arbeidstiden. Unntak kan gjøres dersom arbeidstakeren ikke fritt kan forlate arbeidsstedet i pausen eller der hvor arbeidsgiveren lar arbeidstakerne innta sine måltider under arbeidets gang slik at arbeidstakerne må oppholde seg på arbeidsplassen. I slike tilfelle skal pausen anses som en del av arbeidstiden.

Reglement for personalforvaltningen i departementene § 18 nr. 2, fastsetter at disse arbeidstakere har rett til 20 minutters spisepause i arbeidstiden.

3.1.4 Skift- og turnusarbeid

Skift- og turnusarbeid

Arbeidsplan

Dersom arbeidet skal utføres til forskjellige tider av døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser den enkeltes arbeidstakers arbeids- og fritid, jf. aml. § 10-3.

Redusert arbeidstid ved slikt skift- og turnusarbeid skjer ved bruk av tidsberegning etter HTA § 7 nr. 3.

3.2 Overtids- og merarbeid

Overtid - overtidsgodtgjøring

Bruk av overtid og utbetaling av overtidsgodtgjøring er regulert ved lov, tariffavtaler og særlige bestemmelser, f.eks. i arbeidsavtalen.

Aml. § 10-6 gir en nærmere definisjon av hva som regnes som overtidsarbeid. Det fremgår videre av denne bestemmelsen at overtidsarbeid ikke må gjennomføres som en fast ordning og ikke finne sted uten i nærmere angitte særlige tilfeller, f.eks. grunnet uforutsette hendinger eller forfall blant arbeidstakerne, ved uventet arbeidspress eller i forbindelse med sesongmessige svingninger.

Det følger av HTA § 13, se SPH pkt. 7.3.13, at overtidsarbeid i staten skal være pålagt og kontrollerbart, og i henhold til aml. § 10-6.

HTA § 16 gir særregler for arbeid på helge- og høytidsdager. Se om denne bestemmelsen med Departementets kommentarer i SPH pkt. 7.3.16.

Arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, har som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring, jf. kommentarene til HTA § 13 note 3 i SPH pkt. 7.3.13.

3.2.1 Lengden av overtidsarbeid

Overtidsarbeid - lengden

Etter aml. § 10-6 kan overtidsarbeid sammen med den alminnelige arbeidstid ikke medføre en samlet arbeidstid på over 13 timer i løpet av 24 timer for noen arbeidstaker. Overtidsarbeidet må ikke overstige 200 timer innenfor en periode på 52 uker. Det påligger arbeidsgivers styringsrett å pålegge nødvendig overtidsarbeid opp til 200 timer. Aml. § 10-6 og HTA § 7 gir partene adgang til å avtale utvidede rammer for bruk av overtid.

3.2.2 Avrundingsregler, kontroll og attestasjon av overtid

Se HTA § 13, kommentarene.

3.2.3 Særlige grupper unntatt overtidsbestemmelsene

Overtidsbestemmelsene - unntatt fra

Etter aml. § 1-2 siste avsnitt kan Kongen unnta deler av den offentlige forvaltning fra loven eller deler av den når virksomheten er av så særegen art at den vanskelig lar seg tilpasse lovens bestemmelser. Kongens myndighet er her delegert til Arbeidstilsynet.

Arbeidsmiljøloven kap. 10 om arbeidstid gjelder bl.a. ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling innen virksomheten, jf. aml. § 10-12. Arbeidstakere i slike stillinger har dermed som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring, jf. kommentarene til HTA § 13 note 3 i SPH pkt. 7.3.13.

Etter arbeidsmiljøloven er det forbudt å benytte arbeidstakere under 18 år til overtidsarbeid, jf. aml. § 11-1, som gir særlige bestemmelser om arbeidstiden for unge arbeidstakere.

3.2.4 Overtidsarbeid i forbindelse med uttak av AFP som delpensjon

Delpensjon - overtid

AFP - overtid

Arbeidstaker som tar ut AFP som delpensjon gis rett til overtidsgodtgjøring ved pålagt arbeid som overskrider daglig eller ukentlig arbeidstid i ordinær heltidsstilling.

3.3 Fleksible arbeidstidsordninger

Arbeidstidsordninger

Se HTA § 7 nr. 6, 7, 8 og 9, aml. § 10-5.

3.3.1 Generelt

Både arbeidsmiljøloven og Hovedtariffavtalen i staten (HTA) åpner opp for fleksible arbeidstidsordninger. Det gjelder bl.a. gjennomsnittsberegning av arbeidstiden hvor en arbeidstaker i perioder med stort arbeidspress kan arbeide lange dager mot tilsvarende kortere arbeidstid andre dager, eller også ta merarbeidet (utover 7,5 timer) ut i hele fridager. Se HTA § 7 nr. 6, 7, 8 og 9 og aml. § 10-5.

Videre er det åpnet opp for å kunne forskyve arbeidstiden til andre tidspunkter av døgnet, dvs. utenom vedkommendes ordinære arbeidstid.

Arbeidstid - forsøksordninger

Arbeidstidens lengde og plassering

Arbeidsgiver og tillitsvalgte lokalt kan iverksette forsøksordninger om arbeidstidens lengde og plassering som avviker fra bestemmelsene eller rammene om arbeidstid. Dersom forsøksordningene går utover hovedtariffavtalens og/eller arbeidsmiljølovens rammer, skal de forelegges KMD og organisasjonene på sentralt hold før ordningene trer i kraft.

Arbeidstakere kan ha rett til individuelle fleksible arbeidstidsordninger etter bestemmelsen i arbeidsmiljøloven § 10-2(3). Denne retten er uavhengig av om virksomheten følger den statlige fleksitidsavtalen.

3.3.2 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

Fleksibel arbeidstid

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten er en ordning hvor arbeidstaker har mulighet til å innarbeide mertid - utenom ordinær arbeidstid - som senere kan avspaseres. Fleksibel arbeidstid er i utgangspunktet en gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning over en bestemt tidsperiode som ved periodens slutt skal vise et tilnærmet nullregnskap. Se nærmere særavtalen og Departementets kommentarer til denne i SPH pkt. 9.15.

3.3.3 Redusert arbeidstid

Arbeidstid - redusert

Redusert arbeidstid

Omsorg for små barn - arbeidstid

Velferdsmessige grunner

Arbeidstakere som av helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsmessige grunner har behov for det, f.eks. i forbindelse med omsorg for små barn har rett til å få sin arbeidstid redusert, jf. aml. § 10-2. Dette gjelder imidlertid bare dersom dette kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.

Arbeidstaker som ønsker redusert arbeidstid, må gi arbeidsgiver skriftlig varsel om dette snarest mulig og senest 4 uker i forveien. Det kan maksimalt søkes om redusert arbeidstid for inntil 2 år av gangen.

Retten til arbeidstidsreduksjon skal drøftes før arbeidsgiver treffer sin avgjørelse. Arbeidstaker kan velge om han/hun vil la seg bistå med en tillitsvalgt e.l. under disse drøftingene.

Arbeidstaker har krav på å gå tilbake til tidligere arbeidstid etter utløpet av en avtalt periode.

4 Forsikrings- og erstatningsordninger i staten

4.1 Innledning

Forsikring - hjemmelsgrunnlag

Forsikring - samordning

Ansatte i staten er omfattet av forsikringsordninger hjemlet i henholdsvis lovgivningen, statens sentrale særavtaler og administrative bestemmelser. Forsikringene gir under nærmere vilkår rett til erstatning både for personskade og for tapte eller ødelagte private gjenstander (tingskade). Ytelsene etter de ulike forsikringene som kommer til anvendelse for et skadetilfelle samordnes, og skadelidte får utbetaling etter den forsikringsordningen som gir høyest utbetaling. Forsikringsordningene som gir rett til erstatning ved personskade administreres av Statens pensjonskasse. Saker om erstatning for tingskade administreres av det enkelte departement eller den enkelte virksomhet.

4.2 Staten er selvassurandør

Selvassurandør

Staten er selvassurandør. Dette innebærer at staten dekker erstatningsbeløp over budsjettet, uten å tegne forsikringer. Det fremgår av reglementet for økonomistyring i staten § 20 at staten står som selvassurandør med mindre annet er bestemt av Finansdepartementet. Forventet kostnad for staten ved selv å opptre som forsikringsselskap vurderes som lavere enn kostnaden ved å tegne forsikring i et privat forsikringsselskap. Det er likevel adgang til å tegne reiseforsikring for enkeltreiser i utlandet, jf. departementets kommentar nr. 1 til særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge § 13, se SPH pkt. 9.3.13.

4.3 Forsikring og erstatning ved personskade

4.3.1 Erstatning for yrkesskade og yrkessykdom

Personskade - yrkesskade
Erstatning - personskade
Erstatningsutmåling

Ansatte i staten er omfattet av lov om yrkesskedeforsikring. Staten er selvassurandør, og er unntatt fra plikten til å tegne yrkesskedeforsikring, jf. yrkesskedeforsikringsloven § 3. Yrkesskedeforsikringsloven gir rett til erstatning for skader og sykdommer som arbeidstakere påføres i arbeid, på arbeidsstedet i arbeidstiden. Yrkesskedeforsikringen skal dekke lidt tap, tap i fremtidig erverv og utgifter som skaden antas å påføre skadelidte i fremtiden. Hvis skadelidte har fått varig og betydelig skade av medisinsk art, skal det gis særskilt menerstatning. Dersom arbeidstaker dør som følge av en yrkesskade eller yrkessykdom skal yrkesskedeforsikringen gi erstatning til dem som arbeidstakeren helt eller delvis forsørget. Regler om hvilke skader som dekkes av yrkesskedeforsikringen og regler om erstatningsutmålingen er inntatt i yrkesskedeforsikringsloven kapittel 3. Nærmere regler om erstatningsutmålingen er gitt i forskrift 21.12.1990 nr. 1027 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskedeforsikring.

For arbeidstakere som omfattes av Hovedtariffavtalen i staten er det gitt særlige bestemmelser om ytelser ved yrkesskade i HTA § 24. Denne bestemmelsen sikrer arbeidstakerne erstatning på inntil 15 G for ervervsmessig uførhet som følge av yrkesskade eller yrkessykdom. Der hvor HTAs bestemmelser gir bedre dekning enn yrkesskedeforsikringsloven, utbetales tillegget i henhold til HTA § 24 nr. 12.

Folketrygdloven - yrkesskade

Den som blir rammet av en yrkesskade eller yrkessykdom har også rett til særlige ytelser etter folketrygdloven kapittel 13. Her er også definert hvilke skader og sykdommer som klassifiseres som yrkesskader og yrkessykdommer.

Se nærmere om bestemmelsene om yrkesskade i HTA § 24 i SPH pkt. 7.3.24.

4.3.2 Forsikringsdekning under tjenestereiser i Norge

Forsikring - tjenestereise

Ansatte i staten er dekket av yrkesskedeforsikringsloven under tjenestereiser den tiden de utfører arbeid på reisen. HTA § 24 kommer til anvendelse for skade som går inn under definisjonen yrkesskade etter HTA § 24 nr. 1. De ansatte er i tillegg ulykkesforsikret under hele reisen (24-timers dekning) i henhold til særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands § 12. Etter denne særavtalen erstattes reiseulykke som medfører død eller medisinsk invaliditet med inntil 15 G. Se nærmere om forsikringsdekning etter særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands SPH pkt. 9.2.12.

4.3.3 Forsikringsdekning under tjenestereiser og utstasjonering i utlandet

Forsikring - utland

Yrkesskedeforsikringsloven gjelder ved personskade påført arbeidstakere hos arbeidsgivere i riket, jf. lovens § 1. Det har ingen betydning om arbeidstakeren utførte oppdrag i utlandet på skadetidspunktet så lenge den skadelidte er ansatt hos en arbeidsgiver «i riket». En statsansatt på tjenestereise og oppdrag i utlandet vil således være omfattet av yrkesskedeforsikringsloven. Lovens virkeområde er videre utvidet ved forskrift, slik at den blant annet kommer til anvendelse for arbeidstakere ansatt i den norske stat som arbeider i utlandet, så lenge arbeidsgiveren plikter å betale arbeidsgiveravgift eller arbeidstakeren er medlem i folketrygden, jf. forskrift 13. 10. 1989 nr. 1040 til lov om yrkesskedeforsikring § 1. Forsikringsdekning etter yrkesskedeforsikringsloven gjelder under utførelse av arbeid for staten. HTA gjelder ikke i utlandet, men dersom arbeidstakeren får en skade som går inn under definisjonen yrkesskade etter HTA § 24 nr. 1, utbetales erstatning tilsvarende HTA § 24.

Tjenestereise utland

Ved tjenestereise i utlandet er de ansatte i tillegg ulykkesforsikret under hele reisen (24-timers dekning) i henhold til særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge § 13. Etter denne særavtalen erstattes reiseulykke som medfører død eller medisinsk invaliditet med inntil 30 G. Se nærmere om forsikringsdekning etter særavtale for reiser innenlands for statens regning SPH pkt. 9.3.13.

Stasjonering utland

Det er også inngått en særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet. Se SPH pkt. 9.24. Etter denne særavtale er alle statsansatte som er stasjonert i utlandet gitt en ulykkesforsikring som gir rett til erstatning på inntil 30 G, jf. avtalens pkt 1. Stasjonerte tjenestemenn eller tjenestemenn på tjenestereise i utlandet og hvor evt. skade har årsakssammenheng med terrorhandlinger, væpnet konflikt, naturkatastrofer eller kriminalitet, gis en forsikringsdekning på inntil 65 G ved død eller ervedsmessig uførhet, jf. avtalens pkt 2. Tjenestemenn som oppholder seg i eller er på tjenestereise i land hvor det pågår internasjonale fredsoperasjoner, gis en forsikringsdekning på inntil 65 G ved død eller ervedsmessig uførhet, jf. avtalens pkt 3.

Medfølgende familiemedlemmer

Ved kongelig resolusjon av 9. august 2013 er det gitt en ulykkesforsikring for familiemedlemmer som flytter med embets- og tjenestemenn til tjenestested i utlandet. Forsikringen gjelder under hele utenlandsoppholdet, og omfatter ektefelle, partner, samboer og barn inntil fylte 18 år, eventuelt til og med det året barnet fullfører videregående skole. Se SPH pkt. 10.26.

4.3.4 Skade påført ved bruk av statens motorvogner

Statens motorvogner

Regler om bruk av statens motorvogner er gitt ved kongelig resolusjon av 11. desember 1981, se SPH pkt. 10.21. Der er det fastsatt regler for når statens motorvogner kan benyttes, og hvem som kan tas med som passasjerer. Statens motorvogner er unntatt fra plikten til å tegne ansvarsforsikring, jf. bilansvarsloven § 16. Staten er selvassurandør, og har det samme ansvaret for motorvogner som et forsikringsselskap ville hatt dersom motorvognen hadde vært forsikret der.

Det er inngått en avtale mellom staten og KS om bruk av tjenestebil for ansatte i staten, kommuner og fylkeskommuner. Avtalen innebærer at statsansatte fra virksomheter som hører til disse sektorene og som skal til samme oppdragssted, kan reise i samme motorvogn og likevel være forsikringsdekket, se SPH pkt. 10.21.5.

4.3.5 Øvrige bestemmelser om forsikring

Forsikring - øvrige bestemmelser

Flere særavtaler har bestemmelser om forsikring. Av særavtale om godtgjørelse m.v. til polititjenestemenn som inngår i Utenriksdepartementets utrykningsenhet for krisehåndtering ved ulykker og andre hendelser i utlandet (URE) fremgår det av punkt IV at den enkelte polititjenestemann er forsikret i henhold til punkt 4 i særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet ved utrykning til utlandet.

Særavtale om godtgjørelse m.v. på tokt har i pkt. 7 en bestemmelse om forsikring, hvorefter staten under toktets varighet svarer for en erstatningssum av inntil 15 G ved død eller medisinsk invaliditet som følge av ulykke, se SPH pkt. 9.5.

Bestemmelser om forsikring og gruppeliv er også inntatt i særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten, se SPH pkt. 9.10.

For enkelte arbeidstakergrupper som kontraktslønnede ledere, dommere i tingrettene og lagmannsrettene og overenskomstlønnede er det inngått særlige avtaler.

4.3.6 Melding om personskade til NAV og Statens pensjonskasse

Skademelding - NAV

Ved tilfeller av yrkesskade og yrkessykdom skal arbeidsgiver snarest sende skademelding til NAV, jf. folketrygdloven § 13-14. NAV vil så raskt som mulig vurdere om skaden eller sykdommen kan godkjennes som yrkesskade eller yrkessykdom, og om arbeidstakeren dermed har rett til stønader fra folketrygden etter folketrygdloven.

Skademelding - SPK

Det skal også sendes en skademelding til Statens pensjonskasse for personskader som kan gi rett til erstatning etter yrkesskadeforsikringsloven, hovedtariffavtalen i staten, ulykkesforsikring etter særavtalene, skade påført i forbindelse med trafikkulykke/bilskade og kongelig resolusjon om forsikring for medfølgende familiemedlemmer til embets- og tjenestemenn i utlandet.

Etter yrkesskadeforsikringsloven hviler plikten til å sende melding til Statens pensjonskasse på arbeidstakeren. Arbeidsgiver plikter imidlertid å medvirke, da den skadelidte arbeidstakeren og arbeidsgiveren skal fylle ut hver sin del av skademeldingen. Arbeidsgiver bør dessuten sørge for at hendelsesforløpet dokumenteres, for eksempel ved å skrive en rapport om saken som arkiveres i skadelidtes personalmappe. Arbeidsgiver bør også for øvrig bistå arbeidstaker på best mulig måte overfor NAV og Statens pensjonskasse.

4.3.7 Varsel til Arbeidstilsynet og politiet

Dersom arbeidstaker omkommer eller blir alvorlig skadet ved en arbeidsulykke, skal arbeidsgiver straks varsle Arbeidstilsynet og nærmeste politimyndighet, jf. arbeidsmiljøloven § 5-2. Disse samarbeider om gransking av arbeidsulykker.

4.3.8 Dekning av utgifter til juridisk bistand

Yrkesskadeforsikringsloven, HTA § 24 og reglene om bilansvar gir dekning for kostnader som er en følge av skaden. Dette dekker også rimelige og nødvendige utgifter til juridisk bistand i forbindelse med erstatningsoppgjøret.

4.4 Utgifter til legebehandling under tjenestereise og utstasjonering i utlandet

Legebehandling i utlandet

Ansatte som er på tjenestereise eller er utstasjonert til et land innenfor EØS-området har rett til helsetjenester på lik linje med landets egne borgere. Det anbefales at arbeidstakere tar med seg det Europeiske helsetrygdkortet, som utstedes av Helfo, til utlandet.

Ved opphold utenfor EØS-området reguleres retten til dekning av helseutgifter av folketrygdloven. Helfo utbetaler og fatter vedtak om rett til dekning av helseutgifter. Ved opphold utenfor EØS-området dekker den enkelte virksomhet nødvendige utgifter til behandling av sykdom og /eller skade på reise for statens regning, samt legitimerede utgifter til hjemtransport som ikke dekkes av folketrygden eller andre ordninger.

4.5 Gruppeliv

Gruppeliv - dødsfall

Arbeidstakere som er omfattet av Hovedtariffavtalen i staten er dekket av en gruppelivsordning ved dødsfall i henhold til HTA § 23. Ektefelle eller samboer får utbetalt 10 G, mens hvert barn under 25 år får utbetalt 4 G. Dette er uavhengig av om dødsfallet skjer i arbeid eller på fritiden, eller om det er sykdom eller ulykke som er årsaken til dødsfallet. Det utbetales et engangsbeløp til de etterlatte. Statens pensjonskasse administrerer ordningen. Arbeidsgiver skal sende melding om arbeidstakers dødsfall til Statens pensjonskasse. Se nærmere om HTA § 23 i SPH pkt. 7.3.23.

Dødsfall - yrkesskade

Dersom en arbeidstaker dør som følge av yrkesskade utbetales de etterlatte en erstatning tilsvarende 15 G, jf. HTA § 24 nr. 5 og 6.

4.6 Forsikring og erstatning ved tingskade

Erstatning - tingskade
Tingskade - erstatning

I henhold til kgl. res. 10. juni 1983 har staten påtatt seg et visst ansvar for skade på eiendeler eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Etter denne bestemmelsen kan arbeidstakere få dekket ødelagte eller tapte gjenstander i den grad disse ikke er dekket av privat forsikring eller på annen måte. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har utvist alminnelig aktsomhet. Ved tyveri forutsettes det at de tapte gjenstandene har vært oppbevart på forsvarlig måte. Det enkelte departement avgjør om erstatning skal gis og med hvilket beløp. Vil fagdepartementet innvilge erstatning med mer enn kr 20 000, må KMDs samtykke først innhentes. Se nærmere om disse bestemmelsene i SPH pkt. 10.22.

Tjenestereise - reisegods

Reisegods til personlig bruk som ansatte i staten tar med på tjenestereise er forsikret i henhold til særavtalene for reiser innenlands og utenlands for statens regning, etter begge avtalers § 13, se SPH pkt. 9.2.13 og pkt. 9.3.13. Forsikringen dekker tap inntil kr 30 000. Erstatningssøknader om dekning av tapt eller skadet reisegods etter særavtalene avgjøres av den enkelte arbeidsgiver/oppdragsgiver. KMD kan i spesielle tilfeller samtykke i at det gis erstatning utover kr 30 000 for nødvendige personlige eiendeler som medtas av tjenestelige grunner.

4.7 Belastning av budsjettet

Yrkesskadeerstatning utbetales av Statens pensjonskasse og belastes Arbeids- og sosialdepartementets budsjettkapittel 615 Yrkesskedeforsikring. Statlige virksomheter betaler en forsikringsteknisk beregnet premie for antall årsverk i den enkelte virksomhet. Gruppelivsordningen finansieres over statsbudsjettet og belastes Arbeids- og sosialdepartementets budsjettkapittel 616.

Erstatning for personskade etter statens særavtaler og erstatning for tingskade etter statens særavtaler eller kongelig resolusjon av 10. juni 1983 belastes virksomhetenes driftsbudsjett. Når det gjelder erstatning for personskade etter statens særavtaler forskutterer Statens pensjonskasse erstatningsbeløpet og krever dette refundert av den enkelte virksomhet.

Budsjettkapittel 471 Statens erstatningsansvar og Stortingets rettferdsvederlagsordning, post 71 Erstatningsansvar m.m. (kap. 471, post 71) kan belastes når staten betaler erstatning fordi staten er ansvarlig på grunnlag av skyldansvar eller objektivt ansvar etter lovfestet eller ulovfestet rett. Finnes det andre budsjettposter som en ment å dekke de aktuelle utgiftene, kan erstatningsutbetalingene ikke belastes kap. 471, post 71. Justis- og beredskapsdepartementet har budsjettansvaret for kapittelet. Justis- og beredskapsdepartementet gir i rundskriv G-01/2017 veiledning om når kap. 471, post 71 kan belastes, samt informasjon om når og hvordan det skal gis varsel om mulige utbetalinger. Videre gir rundskrivet retningslinjer for når staten kan la være å påberope foreldelse ved erstatningskrav mot staten.

Gjør statens biler skade på andre, blir staten ansvarlig på objektivt grunnlag etter bilansvarsloven § 4. Ettersom staten ikke forsikrer sine kjøretøyer, betaler staten selv erstatningen. Disse utbetalingene kan belastes kap. 471 post 71, jf. rundskrivet punkt 3.2.

5 Pensjon

5.1 Tjenestepensjonsordningen i staten

5.1.1 Statens pensjonskasse

Tjenestepensjonsordning

Opplysninger om rettigheter knyttet til folketrygden, kan hver enkelt få ved å henvende seg til sitt lokale NAV-kontor, eller ved å gå inn på www.nav.no.

Tilsatte i staten, skoleverket, forskningssektoren og andre virksomheter med tilknytning til det offentlige, er omfattet av den lovfestede tjenestepensjonsordningen i Statens pensjonskasse (SPK). Statens pensjonskasse utbetaler følgende pensjonsytelser: alderspensjon, uførepensjon, enke- og enkemannspensjon og barnpensjon.

Egen pensjon fra Statens pensjonskasse samordnes med pensjon fra folketrygden. Samordningen skjer etter bestemmelser i lov om samordning av pensjons- og trygdeytelser av 6. juli 1957. Ytelser fra folketrygden utbetales uavkortet, mens det blir gjort samordningsfradrag i tjenestepensjonen for den pensjonen som pensjonisten mottar fra folketrygden.

Statens pensjonskasse ble opprettet 1. juli 1917, og var en videreføring av bl.a. Den norske Enkekasse og Pensjonsordningen for statens tjenestemænd. Pensjonsordningen er lovfestet i lov 28. juli 1949 om Statens pensjonskasse (pensjonsloven).

Statens pensjonskasse er administrativt underlagt Arbeids- og sosialdepartementet (ASD).

Tariffpartene i offentlig sektor avtalte i tariffoppgjøret 2009 å videreføre dagens regler for offentlig tjenestepensjon (bruttoordningen) og AFP i offentlig sektor med nødvendige tilpasninger til innføring av fleksibel alderspensjon i folketrygden fra 2011. Det er innført levealdersjustering av alderspensjon fra offentlige tjenestepensjonsordninger på samme måte og fra samme tidspunkt som alderspensjon fra folketrygden. Alderspensjoner skal også fra 2011 reguleres årlig på samme måte som i folketrygden, det vil si med lønnsutviklingen og deretter fratrukket 0,75 prosent.

5.1.2 Medlemskap i Statens pensjonskasse

Medlemskap i Statens pensjonskasse

Statens pensjonskasse - nedre grense medlemskap

Arbeidstakere som er ansatt i statens tjeneste har rett og plikt til medlemskap i Statens pensjonskasse når de har en arbeidstid som utgjør 20 prosent eller mer av en full stilling. Arbeidstaker med flere stillinger som omfattes av pensjonsordningen, er medlem av Pensjonskassen når stillingene til sammen fyller vilkåret etter første punktum. Arbeidstakere som mottar løpende alders- eller uførepensjon er medlemmer også når arbeidstiden er kortere enn dette. Det gjelder ingen nedre grense for varigheten av arbeidsforholdet for å bli medlem i Statens pensjonskasse.

Varierer arbeidstiden omkring minstegrensen for rett til medlemskap, legges gjennomsnittet i kalendermåneden til grunn. Dersom det dreier seg om en fastlagt turnusordning eller en oppsatt plan, kan det tas hensyn til gjennomsnittet i perioden.

Turnusarbeid - medlemskap i Statens pensjonskasse

Pensjonsinnskudd

Tjenestemenn som ved aldersgrensen ikke vil kunne ha oppnådd minst 5 års tjenestetid i offentlig tjenestepensjonsordning, blir ikke tatt opp som medlem i Pensjonskassen. For tjenestemenn som ikke er medlemmer skal det heller ikke trekkes pensjonsinnskudd, jf pensjonsloven § 8 første ledd og § 16.

Deltidstilsatte - hvilende nattevakt

For deltidstilsatte med hvilende nattevakt på vaktrom (på arbeidsstedet), skal medlemskap i Pensjonskassen fra 1. september 2001 beregnes etter det timeantall vedkommende nattevakt er på vakt.

Korttidstilsatte - medlemskap i Statens pensjonskasse

Med virkning fra 1. april 1989 er det inngått tariffavtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter for korttidstilsatte. Det fremgår av avtalen at for arbeidsforhold som er kortere enn en måned, vil tjenestetiden ikke bli medregnet som pensjongivende tjenestetid. Det vises til SPH pkt. 9.18 hvor avtalen er gjengitt.

Statens pensjonskasse - fritak for medlemskap

En arbeidstaker kan søke om fritak for medlemskap ved arbeidsforholdets begynnelse, dersom det blir av kort varighet, og arbeidstakeren har en annen løpende pensjonsforsikring. Se pensjonsloven § 8 annet ledd. Søknad om fritak for medlemskap sendes Statens pensjonskasse.

Overføringsavtale

Fratrer en arbeidstaker før pensjonsalder med kortere tjenestetid enn tre år, har han ikke rett til senere pensjon fra Statens pensjonskasse. Medlemmet vil allikevel kunne få tjenestetiden regnet som pensjongivende hvis medlemmet gjeninntre i ny medlemsberettiget stilling i Statens pensjonskasse eller annen offentlig pensjonsordning som Statens pensjonskasse har inngått overføringsavtale med, jf SPH pkt. 5.10, eller blir medlem i offentlig ordning i EØS-land.

ASD kan bestemme at arbeidstakere i en virksomhet utenfor statstjenesten skal være medlem i SPK, og kan fastsette særlige vilkår for dette.

Lærling - medlemskap i Statens pensjonskasse

Lærlinger under videregående utdanning som har inngått kontrakt etter 1. mai 1998 har ikke rett til medlemskap i Statens pensjonskasse.

Arbeidsrettede tiltak

Arbeidstakere som deltar i midlertidige arbeidsrettede tiltak som helt eller delvis finansieres over statsbudsjettet er unntatt fra retten til medlemskap i Statens pensjonskasse. Arbeidstakere som tilsettes i ordinær stilling med lønnstilskudd er ikke unntatt fra medlemskap.

5.1.3 Rapportering til Statens pensjonskasse

Det vises til retningslinjer fra Statens pensjonskasse, jf www.spk.no.

Pensjonsmelding

Arbeidstaker skal ikke gi melding til SPK ved overgang fra tjeneste til alderspensjon. Rapporteringsansvaret ligger hos arbeidsgiver. For at pensjonen skal avløse lønnen uten opphold, må pensjonsmelding ved overgang til alders- eller uførepensjon sendes senest 3 måneder før lønnsopphøret. Det må også sendes melding ved endringer i stillingsdel for et medlem som samtidig oppbeholder pensjon. Aktuelle meldingsskjemaer kan lastes ned fra Statens pensjonskasses nettsider: www.spk.no. Utbetalingen av pensjonen foretas av NAV lokalt.

5.1.4 Pensjonsgrunnlag og pensjonspremie

5.1.4.1 Pensjonsgrunnlag

Pensjonsgrunnlaget har flere formål. Det er grunnlaget for å beregne pensjonsinnskudd og arbeidsgiverandel til SPK, mens pensjonen beregnes av grunnlaget ved fratreden. Pensjonsgrunnlaget er som regel den pensjongivende inntekten.

Arbeids- og sosialdepartementet kan i særlige tilfeller fastsette særskilte pensjonsgrunnlag når det er påkrevd på grunn av særegne forhold, jf pensjonsloven § 13.

Maksimalt pensjonsgrunnlag

For medlemmer som er fratrudd etter 1. mai 2000 beregnes pensjonsgrunnlaget av inntekter opptil 12 G. Lønn ut over 12 G medregnes ikke i pensjonsgrunnlaget.

Pensjongivende inntekt

Den pensjongivende inntekt vil som regel være den faste årslønnen tjenestemannen får utbetalt (bruttolønn), jf pensjonslovens § 11, 1. ledd. Faste tillegg som er knyttet til stillingen regnes også med. Variable tillegg regnes med dersom det er inngått tariffavtale om det, se pensjonsloven § 11, 3. ledd. Fra 1. august 1993 er variable tillegg pensjongivende i henhold til Hovedtariffavtalen i staten, jf Hovedtariffavtalens vedlegg 4.

For at et tillegg skal regnes som fast, kreves at tillegget utbetales med samme månedsbeløp over en lengre periode, og kommer til utbetaling også under sykdom, ferier o.l.

Tillegg som kompenserer for spesielle utgifter og ikke er vederlag for arbeid (utgifter til klær, bil, mat, hushjelp e.l.) skal ikke medregnes i den pensjongivende inntekten. Godtgjørelsen må være knyttet til stilling som gir

rett til medlemskap. Tillegg for arbeid visse steder skal normalt ikke regnes med. Unntak gjelder for Svalbardtillegg og arktisk tillegg, som er pensjonsgivende.

Kommunale tillegg i skolesektoren, f.eks. administrasjon av skolebygg, barnehage og skolehage, regnes som pensjonsgivende fra 1. januar 1999.

Fungering - medlemskap i Statens pensjonskasse
Midlertidig tjenestegjøring i høyere lønnet stilling

Det er i medhold av pensjonsloven § 15 annet ledd siste punktum bestemt at tjenestemenn som er medlemmer i Statens pensjonskasse for en stilling, men som midlertidig tjenestegjør i en høyere lønnet stilling (f.eks. fungering), bare får medlemskap i Pensjonskassen for den høyere lønnede stillingen dersom tjenesten i denne stillingen antas å ville få en varighet på minst to år. Se forskrift 19. mars 1984 nr. 2319.

Er opprykket egentlig regnet for å bli varig, slik at midlertidigheten er av formell art, f.eks. av bevilgningsmessige grunner, eller hvor en tidligere stillingsinnehaver fortsatt har permisjon, men ikke kan regnes å skulle gjeninntre, gjelder de vanlige regler fra opprykket finner sted.

Inntre et pensjonstilfelle i løpet av de første to år av en midlertidig tjenestegjøring som nevnt, er Statens pensjonskasse gitt adgang til å tilstå pensjon beregnet etter pensjonsgrunnlaget i den høyere lønnede stillingen når en antar at opprykket ville ha vart minst to år, eller har blitt varig.

5.1.4.2 Pensjonsinnskudd

Medlemmer i Statens pensjonskasse betaler et pensjonsinnskudd på 2% av pensjonsgrunnlaget.

Arbeidstakere med rett til medlemskap, skal straks innmeldes i Pensjonskassen og trekkes for pensjonsinnskudd.

Tjenestemenn som tjenestegjør midlertidig i en høyere stilling med rett til den høyere stillings lønn, skal ha stillingens nettolønn. Dersom vedkommende ikke blir innskuddspliktig for den høyere stillingen fordi tjenesten er kortere enn to år, skal vedkommende ved fungeringens opphør ha utbetalt differansen mellom pensjonsinnskuddene i høyere og lavere stilling.

Pensjonsinnskudd betales for den tiden som arbeidstakeren får lønn. I den tiden en tjenestemann har redusert lønn (f.eks. på grunn av permisjon) betales innskudd bare av den reduserte lønnen.

5.1.4.3 Arbeidsgiverandel

Med hjemmel i pensjonslovens § 18 kan arbeidsgiver kreves for en arbeidsgiverandel for de av arbeidstakerne som er medlem i Statens pensjonskasse. Premien beregnes aktuært. For statsforvaltningen er det som regel ikke fastsatt noen arbeidsgiverandel.

5.1.5 Medlemskap under permisjon og annet midlertidig fravær

Permisjonsavtalen

Staten og Hovedsammenslutningene har med hjemmel i pensjonsloven § 20 første ledd bokstav d inngått en særavtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjonsgivende tjenestetid i Statens pensjonskasse, den såkalte permisjonsavtalen. Avtalen med Kommunal- og moderniseringsdepartementets kommentarer er gjengitt under SPH pkt. 9.17.

Det er viktig å merke seg at alle medlemmer i Statens pensjonskasse under permisjon uten lønn i inntil to år, er forsikret som om de sto i stilling dersom det skulle inntreffe et pensjonstilfelle, jf pensjonsloven § 20 femte ledd. Permisjonsavtalen innebærer at tiden du har permisjon i tillegg kan bli medregnet som pensjonsgivende ved beregningen av den fremtidige pensjonen.

KMD har i medhold av permisjonsavtalens pkt 6 gitt medlemmer som under permisjon tjenestegjør i humanitære organisasjoner i utlandet rett til å beholde fulle medlemsrettigheter i inntil 2 år.

Fra 1. januar 1992 er Statens pensjonskasse gitt fullmakt til å bestemme at medlemmer som har hel eller delvis permisjon fra innlemmet stilling for å ivareta kommunale/fylkeskommunale tillitsverv, skal kunne opprettholde

medlemskapet i Pensjonskassen fullt ut i den tiden vedkommende har dette vervet. Det stilles krav om betaling av pensjonspremie i disse tilfellene.

Det blir ikke gitt rett til medregning hvis vedkommende kan bli medlem av tjenstepensjonsordning som er med i avtalesystemet om overføring av pensjonsrettigheter, jf. SPH pkt. 5.10.1. Hvis kommunale ombud er medlemmer av pensjonsordningen for kommunepolitikere, kan de ikke i tillegg tjene opp rettigheter i Statens pensjonskasse.

Hvis et medlem i permisjonstiden blir tilsatt i stilling (arbeidsforhold) med rett til medlemskap i Statens pensjonskasse, skal det trekkes pensjonsinnskudd også når stillingen er lavere enn 20 prosent av full stilling.

5.1.6 Pensjonsforhold for spesielle stillinger

Ved åremålstilsetninger kan det opprettes individuelle pensjonsavtaler som tar hensyn til bl.a. den tilsattes alder og tidligere pensjonsforhold.

Åremålstilsetninger - individuelle pensjonsavtaler

Pensjoner etter individuelle pensjonsavtaler i staten som kommer til utbetaling før fylte 67 år, skal dekkes av den enkelte virksomhet.

5.2 Aldersgrenser

5.2.1 Aldersgrensene i staten

Aldersgrenser

Den alminnelige aldersgrense i staten er 70 år, se aldersgrenseloven § 2. Stortinget har fastsatt lavere aldersgrenser enn den alminnelige (særaldersgrenser) for en rekke stillinger hvor det kreves spesielle fysiske ferdigheter. Dette gjelder for bl.a. sykepleiere, noen ansatte i politiet og fengselstjenesten mfl. Arbeidstakere som er ansatt i statens tjeneste, men som ikke er medlemmer av Statens pensjonskasse pga. for lav deltidsprosent e.l., har samme aldersgrense som arbeidstakere i samme stilling som er medlemmer i Pensjonskassen.

Aldersgrenseloven § 2 fjerde ledd fastsetter at den som går inn under loven, plikter å fratre ved første månedsskifte etter at aldersgrensen for stillingen er nådd. Det er ikke krav om oppsigelse eller varsel hverken fra arbeidsgiver eller arbeidstaker i disse tilfellene. I arbeidsmiljøloven § 15-13 a er det en nærmere regulering av opphør av arbeidsforhold grunnet alder. Bestemmelsen inneholder regler både om samtale og varsel før fratreden. Arbeidsmiljøloven § 15-13 a gjelder imidlertid ikke for arbeidstakere som omfattes av statsansatteloven eller som er embetsmenn.

Etter pensjonsloven § 21 A kan Statens pensjonskasse bevilge alderspensjon til arbeidstaker som i løpet av de siste 10 år har gått over fra stilling med lavere aldersgrense til stilling med høyere aldersgrense når:

- arbeidstakeren hadde hatt lavere aldersgrense i minst 15 år, og
- den lavere aldersgrense er begrunnet i forhold som er omhandlet i aldersgrenseloven § 2 første ledd alternativ a, og
- arbeidstakeren ville hatt rett til alderspensjon i den tidligere stilling.

Aldersgrenser for offiserer, befal, grenaderer og konstabler i Forsvaret er fastsatt i lov 12. august 2016 nr. 77 om verneplikt og tjeneste i Forsvaret m.m. (forsvarsloven), se § 45, jf. § 44 annet ledd.

Aldersgrenshefte

Se ASDs nettside for en oversikt over aldersgrensene.

5.2.2 Tjeneste ut over aldersgrensen

Aldersgrensen - tjeneste ut over

I følge aldersgrenseloven § 3 kan «tilsetningsmyndigheten» bestemme at den som har stilling som er eller blir innlemmet i Statens pensjonskasse skal kunne fortsette utover den aldersgrense som gjelder for stillingen. I de

tilfelle ansettelsen skjer av Kongen (dvs. der Kongen utnevner en embetsmann eller beskikker en statsansatt), er det «vedkommende departement» som kan gi slikt samtykke. Arbeids- og sosialdepartementet har fortolket denne bestemmelsen slik at uttrykket her betyr «det enkelte fagdepartement». Tjenesten kan første gang forlenges opp til to år, senere ett år om gangen, men ikke utover fem år totalt. Det er i disse tilfellene en forutsetning at embetsmannen eller den statsansatte fortsetter i samme stilling med de tidligere lønns- og arbeidsvilkår. Retten til alderspensjon blir da forskjøvet ut i tid. Det kreves videre at arbeidstakeren fremdeles fyller de krav som stillingen forutsetter. Statlige arbeidsgivere oppfordres til å legge til rette for at eldre arbeidstakere kan fortsette i tjenesten.

En beslutning om å benytte eller ikke benytte kompetansen etter aldersgrenseloven § 3, er en beslutning av svært skjønnsmessig karakter. Det er viktig at det ikke hefter feil ved skjønnsutøvelsen, for eksempel ved at det legges avgjørende vekt på utenforliggende eller usaklige hensyn, eller at resultatet fremstår som klart urimelig.

Arbeidstakere med lavere aldersgrense enn 70 år, som ikke har tjent opp rett til full alderspensjon fra Statens pensjonskasse, bør gis adgang til å fortsette i stillingen utover aldersgrensen og frem til 67 år, i den utstrekning tjenestens art gjør det naturlig, og innenfor de rammer som er trukket opp i aldersgrenseloven § 3. Det forutsettes at arbeidstakerne er friske og arbeidsføre.

Et initiativ til at en embetsmann eller statsansatt skal fortsette i embetet eller stillingen utover aldersgrensen, kan tas enten av vedkommende selv eller av arbeidsgiver. Dersom det er arbeidstakeren som tar slikt initiativ, har vedkommende ikke krav på at saken legges frem for ansettelsesmyndigheten. Det er ingen klageadgang over et avslag, og det er heller ikke noe krav om begrunnelse. Unnlattelse av å benytte kompetansen etter aldersgrenseloven § 3 første ledd er ikke å anse som enkeltvedtak, selv om embetsmannen eller den statsansatte selv har tatt initiativ til en vurdering av spørsmålet.

Dersom saken legges frem for ansettelsesmyndigheten, og denne samtykker i fortsatt tjeneste utover aldersgrensen, medfører dette derimot at det blir truffet et enkeltvedtak, jfr. forvaltningsloven § 2 andre ledd. Tillatelser etter aldersgrenseloven § 3 første ledd antas å være omfattet av forvaltningsloven § 3 andre punktum, slik at vedtaket er unntatt fra reglene om begrunnelse i forvaltningsloven §§ 24-25, reglene om klage i §§ 28-34 og reglene om omgjøring i § 35 tredje ledd, om ikke vedkommende forvaltningsorgan bestemmer noe annet. Ved utløpet av perioden, fratrer embetsmannen eller den statsansatte i samsvar med den vanlige regel i aldersgrenseloven § 2 fjerde ledd.

Det foretas ingen kunngjøring av embetet eller stillingen i slike saker, men etter KMDs syn vil det være korrekt at det gis en enkel innstilling dersom saken legges frem for ansettelsesmyndigheten.

For offiserer, befal, grenaderer og konstabler i Forsvaret (militært ansatte), kan Forsvaret forlenge ansettelsesperioden med inntil tre år for dem som er ansatt til de fyller 35 år. Når spesielle forhold gjør det nødvendig, kan Forsvarsdepartementet forlenge ansettelsesperioden med inntil ett år om gangen for militært ansatte som har nådd aldersgrensen på 60 år. Jf. forsvarsloven § 45 annet, tredje og fjerde ledd.

5.3 Alderspensjon

5.3.1 Innledning

Folketrygden - alderspensjon
Samordning

Fra 2011 ble det innført ny fleksibel alderspensjon fra folketrygden, dvs. at pensjonsuttaket kan skje fra fylte 62 år når bestemte forutsetninger er oppfylt. Ytelser fra Statens pensjonskasse skal samordnes med pensjoner fra folketrygden. Nærmere opplysninger om samordning kan fås ved å kontakte Statens pensjonskasse.

5.3.2 Løpende alderspensjon

Alderspensjon fra Statens pensjonskasse kommer som hovedregel først til utbetaling når medlemmet fratrer sin stilling ved eller etter den aldersgrense som gjelder for stillingen. Fratrer et medlem tidligst tre år før aldersgrensen, får medlemmet alderspensjon så fremt summen av tjenestetid og alder er minst 85 år («85-årsregelen») eller medlemmet ved fratreden har fylt 67 år. 85-årsregelen har kun betydning for stillinger som har lavere aldersgrense enn 70 år.

Alderspensjon før samordning og levealdersjustering beregnes etter følgende formel:

Pensjonsgrunnlag
Pensjon - medlemstid

$\text{Pensjonsgrunnlag} \times \text{deltidsprosent} \times 0,66 \times \text{medlemstid} / 30$

Pensjon til deltidsansatte blir beregnet slik at pensjonsgrunnlaget for tilsvarende full stilling ved fratreden blir redusert med en gjennomsnittlig deltidsprosent. Det tas hensyn til varigheten av de enkelte perioder med deltidsprosent og den samlede tjenestetid.

Er medlemstiden mer enn 30 år, ser en bort fra de årene utover 30 år som har lavest deltidsprosent.

5.3.3 Oppsatte pensjonsrettigheter

Alderspensjon - oppsatt
Oppsatt alderspensjon

Fratrer et medlem sin stilling med minst tre års tjenestetid, men uten rett til straks å få pensjon etter lov om Statens pensjonskasse, har vedkommende rett til oppsatt alderspensjon fra den aldersgrensen som gjelder for stillingen, dog tidligst fra fylte 65 år, se pensjonsloven § 23. Den oppsatte pensjonsretten faller bort hvis medlemmet på nytt blir ansatt i offentlig tjeneste. Tiden regnes da med ved endelig pensjonering.

Utbetalingstidspunkt - pensjon

Oppsatt alderspensjon utbetales senest fra det tidspunkt medlemmet etter fylte 67 år får utbetalt alderspensjon fra folketrygden, selv om stillingens aldersgrense er høyere. Har medlemmet etter bestemmelsene i ftrl. § 19-10 ikke tatt ut hel alderspensjon fra folketrygden, skal det kun utbetales en så stor forholdsmessig del av den oppsatte alderspensjonen fra Statens pensjonskasse som svarer til den forholdsmessige delen av alderspensjonen som er tatt ut fra folketrygden.

For arbeidstakere som er blitt medlemmer av Statens pensjonskasse etter 1. januar 1967, skal den oppsatte pensjonen utgjøre en så stor del av full pensjon som forholdet mellom opptjent tjenestetid og den tjenestetiden vedkommende ville hatt fra den dag han ble medlem i Statens pensjonskasse og fram til aldersgrensen, dog ikke mer enn 40 år og ikke mindre enn 30 år.

For arbeidstakere som er blitt medlemmer av Statens pensjonskasse før 1. januar 1967 skal pensjonen beregnes etter antall år man har vært medlem regnet i forhold til 30 -deler. Dvs. etter samme regler som for vanlig alderspensjon, se pkt. 5.3.2.

Om overføringsavtale mellom Statens pensjonskasse og andre offentlige tjenestepensjonsordninger, se pkt. 5.9.1.

5.3.4 Utbetaling

Utbetaling - alderspensjon

Løpende alderspensjon utbetales fra den første dagen i måneden etter at lønnen er opphørt. Dette tidspunktet vil normalt falle sammen med tidspunkt for fratredelse, i det aldersgrenseloven § 2 gir adgang til å fortsette i stillingen til første månedsskifte etter at aldersgrensen for vedkommende stilling er nådd. Oppsatt alderspensjon utbetales fra den første dagen i måneden etter at aldersgrensen er nådd, tidligst fra 65 år eller fra den måneden alderspensjonen fra folketrygden tas ut.

5.4 Avtalefestet pensjon (AFP)

5.4.1 Innledning - saksbehandling

Avtalefestet pensjon
AFP - tillegg
Vilkår for AFP

Avtalefestet pensjon (AFP) omfatter arbeidstakere i stillinger som går inn under lov om Statens pensjonskasse og som har minst 10 års medlemskap i offentlige tjenestepensjonsordninger etter fylte 50 år. Arbeidstakeren må være i lønnet arbeid på pensjoneringstidspunktet med en pensjonsgivende inntekt som på årsbasis overstiger

grunnbeløpet i folketrygden (G), og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjonsgivende inntekt året før pensjonering. Arbeidstakeren må i de 10 beste årene i perioden fra og med 1967 til og med året før uttak av AFP ha hatt en gjennomsnittlig pensjonsgivende inntekt på minst 2 G, se HTA pkt. 4.2. Arbeidstakere i staten som ikke er medlem i Statens pensjonskasse eller som ikke har 10 års medlemskap i offentlig tjenstepensjonsordning etter fylte 50 år, men som ellers fyller vilkårene for å ta ut AFP etter lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse, får de samme ytelser som de ville fått etter denne loven inkludert AFP-tillegget på kr 1 700 pr. måned, se HTA pkt. 4.2.6.

Fra 2011 er det anledning til å ta ut fleksibel alderspensjon i folketrygden fra 62 år. Arbeidstaker kan ikke ha alderspensjon fra folketrygden og AFP samtidig. Vedkommende må velge hvilken ytelse som ønskes. Statens pensjonskasse kan gi nærmere informasjon om dette.

AFP - hel eller delvis

Med arbeidsgivers samtykke kan arbeidstakere med stillingsdel på 60% eller mer av heltidsstilling ta ut delpensjon. Vilåret er at man fortsetter å arbeide minst 60% av heltidsstilling. Delvis AFP kan etter dette tas ut med maksimalt 40% redusert arbeidstid i forhold til heltidsstilling, se HTA pkt. 4.2.4.

Søknadsskjema - AFP

Søknadsskjema for AFP kan fås ved henvendelse til Pensjonskassen. Skjemaet og annet informasjonsmaterieil kan også lastes ned fra www.spk.no. Arbeidstaker (søker) og arbeidsgiver skal i fellesskap fylle ut søknaden, og sende denne sammen med pensjonsmeldingsskjema til Statens pensjonskasse senest tre måneder før pensjonering.

AFP mellom 62-65 år

Gjelder søknaden AFP mellom 62-65 år, registrerer Pensjonskassen søknaden, og sender den videre til NAV lokalt som så kontrollerer, beregner og utbetaler pensjonen. Gjelder søknaden AFP mellom 65-67 år, vil Pensjonskassen kontrollere søknaden og beregne pensjonen. Selve utbetalingen skjer også her gjennom NAV lokalt.

Dersom arbeidstakeren på pensjoneringstidspunktet har hel permisjon uten lønn, kan vedkommende ikke ta ut AFP. Delvis permisjon eller sykemelding på pensjoneringstidspunktet er uten betydning for retten til AFP.

Den tid man mottar AFP-pensjon, er ikke pensjonsgivende i Statens pensjonskasse.

5.4.2 Avtalefestet pensjon mellom 62 og 65 år

Pensjon - serviceberegning
Størrelsen på pensjonen

AFP i perioden mellom 62 og 65 år vil som en hovedregel tilsvare den alderspensjon arbeidstakeren ville fått fra folketrygden ved å fortsette i stillingen fram til fylte 67 år, pluss et AFP-tillegg på kr 1 700 pr. mnd. Dette tillegget er fast, uavhengig av om arbeidstakeren har arbeidet heltid eller deltid, se www.nav.no.

AFP kan ikke overstige 70% av den tidligere pensjonsgivende inntekt vedkommende hadde før AFP ble tatt ut. Når den tidligere pensjonsgivende inntekten fastsettes, skal de siste to årene før pensjoneringsåret (inkludert pensjoneringsåret) holdes utenfor. Deretter skal det beregnes et gjennomsnitt av inntekten i de tre beste av de fem siste årene før dette.

5.4.3 Avtalefestet pensjon mellom 65 og 67 år

Avtalefestet pensjon mellom 65-67 år

Avtalefestet pensjon fra 65 år beregnes etter de vanlige reglene i pensjonsloven kap. 5, se ovenfor om alderspensjon. Hvis AFP slik den beregnes mellom 62 og 65 år gir høyere pensjon enn den som beregnes etter reglene mellom 65 og 67 år, utbetales differansen som et tillegg. Dette tillegget blir gitt fram til pensjonisten fyller 67 år.

Det utbetales bruttopensjon fram til vedkommende fyller 67 år. Det blir ikke utbetalt AFP-tillegg når pensjonen følger regelverket i Statens pensjonskasse, slik det gjøres for AFP mellom 62 og 65 år.

5.4.4 AFP og arbeidsinntekt

AFP og arbeidsinntekt

Det er adgang til å ha en viss arbeidsinntekt ved siden av AFP-pensjon uten at pensjonen reduseres. Se nærmere informasjon om dette på www.spk.no.

Inntektsprøving «pro-rata»- prinsippet

Reduksjon i AFP på grunn av arbeidsinntekt skjer etter de såkalte «pro-rata»-reglene. Reglene om kombinasjon av AFP og arbeidsinntekt gjelder så vel ved overgang til delpensjon som ved overgang til full AFP. Reglene gjelder både når AFP er beregnet etter folketrygdens og etter Statens pensjonskasses regler.

Pro-rata reglene innebærer at AFP graderes i forhold til inntekt før uttak av AFP (tidligere inntekt, se pkt. 5.4.2) og den inntekt man har etter uttak av AFP. Dersom den nye inntekten f.eks. utgjør 60% av tidligere inntekt, blir det utbetalt en pensjon som svarer til 40% av vedkommendes hele AFP.

Toleransebeløp

Det er et toleransebeløp på kr 15 000. Pensjonen avkortes ikke dersom arbeidsinntekten er under kr 15 000. Hvis det er aktuelt med arbeidsinntekt over kr 15 000 ved siden av pensjonen, skal dette opplyses i søknadskjemaet for AFP. Og dersom det senere viser seg at den reelle arbeidsinntekten avviker med mer enn kr 15 000, skal Statens pensjonskasse gis skriftlig melding om dette. Det vil da bli beregnet en ny pensjonsgrad, og pensjonsutbetalingen vil bli justert. Når den pensjongivende inntekten for det enkelte kalenderår er kjent, dvs. når skatteligningen er klar, vil det bli foretatt et etteroppgjør.

For mer informasjon om inntekt og pensjon, ta kontakt med NAV eller Statens pensjonskasse.

Pensjonsgrunnlaget for medlemmer som fratrer sin stilling uten rett til straks å få pensjon etter loven her eller lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse reguleres med lønnsveksten fram til tidspunktet det ytes pensjon etter loven.

5.5 Uførepensjon

5.5.1 Uførepensjon

Uførepensjon

Sykepenger og uførepensjon

I henhold til pensjonsloven § 27 kan et medlem søke om uførepensjon (midlertidig uførepensjon og uførepensjon) dersom han blir arbeidsufør på grunn sykdom eller skade, og som en følge av dette får redusert sin lønn, midlertidig eller varig. Arbeidstakeren bør først søke om sykepenger/sykelønn så lenge han kan få det, vanligvis i inntil ett år.

Karens

Rett til uførepensjon inntreffer som hovedregel ikke hvis tjenestemannen innen to år etter ansettelsen er blitt arbeidsufør pga. en sykdom eller svakelighet han hadde da han ble ansatt, og som en må anta at han da kjente til. Når særlige grunner taler for det, kan Statens pensjonskasse likevel tilstå hel eller delvis pensjon i disse tilfellene.

Uførepensjon - søknad om

Ved søknad om uførepensjon benyttes et eget skjema. Skjemaet og opplysninger om gjeldende rutiner kan fåes ved å ta direkte kontakt med Pensjonskassen. Skjemaer kan hentes fra www.spk.no. Søknaden sendes gjennom behandlende lege.

Pensjonsmelding

Legeerklæring

For at pensjon skal avløse sykepenger uten opphold i utbetalingen, er det avgjørende at arbeidsgiver sender pensjonsmelding i tide. Sendes melding for sent kan dette medføre at arbeidstakeren/pensjonisten inntil pensjonsmelding er mottatt og behandlet, står uten inntekt. Arbeidsgiver kan skaffe seg rettleiding gjennom www.spk.no. Saksbehandlingstiden er 3 måneder fra søknad, legeerklæring og pensjonsmelding er mottatt hos Pensjonskassen. Dersom sykdomsbildet skulle endre seg i løpet av de siste månedene i sykelønsperioden og søknad om uførepensjon blir uaktuelt, må det gis melding om dette snarest.

Uførepensjon - beregning

Pensjonens størrelse er avhengig av uføregrad og pensjongivende tjenestetid. Den samlede ytelse vil også være avhengig av om arbeidstakeren mottar ytelser fra folketrygden. Fra 1. januar 2015 utgjør full uførepensjon fra Statens pensjonskasse summen av

- a) 25% av folketrygdens grunnbeløp, likevel ikke mer enn 6% av pensjonsgrunnlaget,

- b) 3% av pensjonsgrunnlaget opp til 6 ganger grunnbeløpet og
- c) 69% av den delen av pensjonsgrunnlaget som er mellom 6 og 12 ganger grunnbeløpet.

Dersom inntektsevnen er nedsatt, men ikke i en slik grad at medlemmet har rett til arbeidsavklaringspenger eller uføretrygd fra folketrygden, beregnes pensjonen i samsvar med bokstavene a-c ovenfor og tillegges 66% av pensjonsgrunnlaget opp til 6 ganger grunnbeløpet.

Barnetillegg - uførepensjon

Uførepensjonister som forsørger barn under 18 år, får utbetalt et barnetillegg. For hvert barn utgjør tillegget 4% av pensjonsgrunnlaget opp til 6 ganger folketrygdens grunnbeløp. Tillegget reduseres forholdsmessig hvis pensjonen er beregnet etter redusert tjenestetid og/eller redusert uføregrad. Samlet barnetillegg kan ikke overstige et beløp tilsvarende 12% av pensjonsgrunnlaget opp til 6 ganger folketrygdens grunnbeløp ved full uførepensjon. Beløpsgrensen reduseres forholdsmessig ved redusert tjenestetid og/eller redusert uføregrad.

Uførepensjonen reduseres dersom pensjonisten har inntekt som overstiger en inntektsgrense som beregnes når uførepensjonen innvilges. Les mer om kombinasjon av uførepensjon og arbeidsinntekt på www.spk.no. Retten til uførepensjon faller bort fra og med måneden etter at medlemmet når aldersgrensen for stillingen, men senest fra måneden etter fylte 67 år.

Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser (HTA) § 9 nr. 6 bestemmer at når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med pensjon, skal lønnens opphør settes til utgangen av vedkommende kalendermåned. Dette kan gjøres selv om tjenestemannen derved vil kunne få utbetalt lønn under sykdom utover retten til permisjon med lønn etter HTA § 18.

For dem som har uførepensjon ved overgangen til 2015 gjelder egne overgangsregler, se www.spk.no.

5.5.2 Rett til uførepensjon for fratrådte arbeidstakere - oppsatt uførepensjon

Oppsatt uførepensjon

Et medlem som har fratrådt med rett til oppsatt alderspensjon etter 1. januar 1967, og senere får innvilget uføretrygd fra folketrygden, vil fra samme dato ha rett til oppsatt uførepensjon etter samme uføregrad fra Pensjonskassen. Pensjonen beregnes på samme måte som beskrevet i punkt 5.5.1, men med særskilte regler for tjenestetidsfaktoren, se pensjonsloven § 28 nest siste ledd.

Vedkommende medlem må selv ta kontakt med Pensjonskassen for å få utbetalt oppsatt uførepensjon ved å dokumentere mottatt uføretrygd fra folketrygden.

Oppsatt uførepensjon utbetales til tidspunktet for utbetaling av den oppsatte alderspensjonen.

5.6 Etterlattepensjon

5.6.1 Innledning

Etterlattepensjon

Ved dødsfall vil arbeidstakerens etterlatte ha rett til etterlattepensjon. Ytelsen fra Statens pensjonskasse må ses i sammenheng med ytelsen fra folketrygden. Utgangspunktet er at gjenlevende ektefelle og barn har krav på etterlattepensjon når medlemmet dør. Det ytes ikke pensjon til samboere. I lov om Statens pensjonskasse er fellesbetegnelsen på ytelser til etterlatte familiepensjon. De enkelte ytelsene er enkepensjon, enkemannspensjon og barnepensjon. Ekteskapsloven bruker betegnelsen ektefellepensjon.

Karens

Rett til enke- eller enkemannspensjon inntreffer ikke hvis medlemmet dør innen ett år etter at det fikk ansettelse med rett til medlemskap i Pensjonskassen eller etter at ekteskapet ble inngått, og dødsfallet skyldes sykdom som medlemmet led av ved ansettelsen eller vigselen, og som en av ektefellene må antas å ha kjent til.

Når særlige grunner taler for det, kan Statens pensjonskasse likevel tilstå hel eller delvis pensjon i slike tilfelle.

Etterlater et medlem seg fraskilt ektefelle, kommer reglene i ekteskapsloven §§ 86-89 til anvendelse på oppgjøret av enke- eller enkemannspensjonsretten. Er det flere personer som har pensjonsrett, deles enke- eller enkemannspensjonen.

5.6.2 Netto og bruttoytelser til gjenlevende ektefelle

Enke- og enkemannspensjoner

Fra og med 1. januar 2001 ble etterlattepensjonene i Statens pensjonskasse endret fra brutto- til nettoytelser. Det gjelder enke- og enkemannspensjoner (pensjonsloven § 33) og barnepensjoner (§ 38). Etterlattepensjonen skal etter de nye reglene verken samordnes med folketrygdens ytelser eller inntektsprøves med arbeidsinntekt, men settes til en fast prosentsats av avdødes pensjonsgrunnlag. Denne prosentsatsen er satt til 9% for gjenlevende ektefelle dersom avdøde hadde full opptjening (30 år). Dersom pensjongivende tjenestetid er mindre enn 30 år, ytes det forholdsmessig redusert pensjon.

Gjenlevende ektefeller som har fylt 50 år pr. 1. juli 2000 er unntatt fra nettoreglene når ekteskapet var inngått og avdøde var medlem i Statens pensjonskasse før samme dato (pensjonsloven § 34). Det samme gjelder når gjenlevende ektefelle er født før 1. januar 1955, og den avdøde ble medlem av Pensjonskassen første gang før 1. oktober 1976, og ekteskapet ble inngått før 1. januar 2010.

Disse er omfattet av den gamle beregningsmåten (bruttoberegnet enke- og enkemannspensjon). Enke- og enkemannspensjonen utgjør 60% av den alderspensjon ektefellen hadde eller ville ha fått dersom han med uforandret grunnlag hadde fortsatt i tjenesten fram til aldersgrensen. Pensjonen blir som hovedregel redusert i forhold til den gjenlevendes egen arbeidsinntekt og alders- eller uførepensjon. Det vises til lov om Statens pensjonskasse § 34-36.

5.6.3 Oppsatt enke- og enkemannspensjon

Oppsatt etterlattepensjon

Etterlatte etter statstjenestemenn som har sluttet med rett til oppsatt alderspensjon, har rett til oppsatt enke- og enkemannspensjon. En forutsetning for rett til oppsatt pensjon, er at medlemmet hadde minst tre års pensjongivende tjenestetid i Pensjonskassen.

Mer informasjon om etterlattepensjon finnes på www.spk.no.

5.6.4 Barnepensjon

Barnepensjon netto/brutto

Til gjenlevende barn under 20 år etter alle medlemmer som dør etter 31. desember 2000, gis barnepensjon fra Statens pensjonskasse beregnet som en nettoytelse. Full årlig netto barnepensjon utgjør 15% av det pensjonsgrunnlaget avdøde hadde. Dersom pensjongivende tjenestetid er mindre enn 30 år, ytes det forholdsmessig redusert pensjon.

Netto barnepensjon samordnes ikke med ytelser fra folketrygden.

Reglene for brutto barnepensjon gjelder fortsatt for barn under 18 år som er etterlatte etter medlemmer som døde før 1. januar 2001.

5.7 Pensjon av statskassen

5.7.1 Generelt om pensjon av statskassen

Pensjon av statskassen
Billighetspensjon av statskassen
Tilleggs pensjon av statskassen

Grunnloven § 75 bokstav i gir Stortinget hjemmel til å tilstå pensjon av statskassen. En pensjon av statskassen er ikke en pensjon som bygger på rettskrav, lov eller forskrift, men en pensjon som ytes etter en rimelighetsvurdering, «billighet» fra statens side. I det etterfølgende vil det bli gitt en kortfattet orientering om regler og praksis knyttet til slike pensjoner etter de retningslinjer Stortinget har trukket opp. Orienteringen er ikke uttømmende.

Pensjon av statskassen kan gis til søkere med tidligere tjeneste i staten uten medlemskap i Statens pensjonskasse. Pensjonen gis normalt som tilleggspensjon til den pensjon vedkommende får utbetalt for tjeneste i innlemmet stilling i Statens pensjonskasse, eventuelt som tilleggspensjon til pensjon fra fylkeskommunal eller kommunal pensjonsordning som har overføringsavtale med Statens pensjonskasse.

Enkelte typer tidligere midlertidig tjeneste kan medregnes direkte av Statens pensjonskasse. Dersom tjenesten har vært av en slik type, må Pensjonskassen kontaktes vedrørende medregningen.

Forutsetningen for at det kan gis pensjon av statskassen, er at søkerens tjeneste kan likestilles med tjeneste i ordinær hovedstilling i staten. Pensjoner innvilges ikke dersom søkerens arbeid for staten bare har hatt karakter av bierverv. Ved vurderingen er det reglene i lov om Statens pensjonskasse, i det tidsrom det blir søkt om pensjon for, som legges til grunn. Før 1. juli 1957 må man ha hatt full stilling, etter 1. juli 1957 er deltidstjeneste i minst halv stilling også definert som hovedstilling. Etter 1. mai 1976 er minstekravet 17 t/uke, fra 1. januar 1977 er minstekravet 15 t/uke og fra 1. juli 1993 14 t/uke.

Som tjeneste i staten regnes utelukkende tjeneste i statsforvaltningen, ikke f.eks. arbeid i statsaksjeselskaper eller annen statseid virksomhet. Heller ikke kommunal tjeneste eller arbeid i virksomheter som mottar statsstøtte, kan gi grunnlag for slik pensjon.

Ved avgjørelse av søknader om tilleggspensjon legges det vekt på bl.a. om tjenesten har vært sammenhengende. Minstekravet her er to års sammenhengende tjeneste. Har perioden vært kortere, kan den likevel legges til grunn for tilleggspensjon dersom tjenesten har foregått i direkte tilknytning til annen tjeneste i staten.

Tilleggspensjon gis ikke for tidsrom vedkommende tjenestemann hadde mulighet til å tjene opp pensjon i Statens pensjonskasse på ordinær måte. Søknader som gjelder tidligere tjeneste i staten hvor arbeidstakeren har vært medlem i Pensjonskassen, men hvor vedkommende i samsvar med eldre bestemmelser har fått tilbakebetalt hele eller deler av sitt pensjonsinnskudd, kan således ikke få gjennomslag.

Dersom søkeren har fratrudd tjenesten med rett til oppsatt pensjon (dvs. med en hvilende pensjonsrettighet), se SPH pkt. 5.3.3, tilstår ikke tilleggspensjon dersom vedkommende ville ha tjent opp rett til full pensjon ved å fortsette som medlem frem til aldersgrensen. Ville søkeren ikke ha oppnådd full pensjon, kan vedkommende gis tilleggspensjon begrenset til forskjellen mellom full tjenestetid og den tjenestetid det ville ha vært mulig å oppnå.

5.7.2 Saksbehandlingsregler og utbetalingsmåte

Pensjon av statskassen - saksbehandlingsregler og utbetalingsmåte

Søknader om pensjon av statskassen skal sendes tjenestevei via fagdepartementet, som skal uttale seg om og eventuelt bekrefte opplysningene i søknaden, til Arbeids- og sosialdepartementet.

Følgende må være opplyst i eller vedlagt søknaden:

- Navn og privatadresse.
- Fødselsnummer (11 sifre).
- Stilling, lønnstrinn og nåværende (siste) arbeidssted.
- Fratredelsesdato/ pensjoneringstidspunkt.
- Tjenestetid i staten (som gir grunnlag for vanlig pensjon fra Statens pensjonskasse) og deltidsprosent.
- Evt. tjenestetid og deltidsprosent i annen pensjonsordning som er med i overføringsavtalen (jf kommunal eller fylkeskommunal pensjonsordning).
- Kopier av attester eller bevitnelser for den tjeneste som det søkes om tilleggspensjon for, må inneholde nøyaktig beskrivelse av perioden (fra - til, og om tjenesten har vært sammenhengende), arbeidsstedet og stillingsprosent (eventuelt for hver enkelt periode eller hvert enkelt arbeidsforhold).
- Kopi av melding om lønnsopphør.

Pensjon av statskassen gis med et beløp som er avhengig av den pensjon vedkommende vil få fra Statens pensjonskasse. Søknad bør derfor ikke fremmes overfor Arbeids- og sosialdepartementet før det er sendt melding om lønnsopphør og overgang til pensjon til Statens pensjonskasse, ca. tre måneder før fratredelse.

Pensjon av statskassen - beregning

Pensjon av statskassen gis som tillegg til alders-, uføre- eller etterlattepensjon. Den utbetales sammen med den vanlige pensjonen, og blir på vanlig måte samordnet med ytelser fra folketrygden.

Tilleggs pensjon beregnes ved at $\frac{2}{3}$ av den tid som godkjennes (avrundet til nærmeste hele år), legges til den pensjonsansiennitet søkeren har i Statens pensjonskasse (eller annen pensjonsordning som er en del av overføringsavtalen, jf ovenfor). Grunnen til at $\frac{2}{3}$ av tiden teller med ved beregningen, er at det ikke har vært betalt pensjonsinnskudd i perioden. Har arbeidstakeren derimot mottatt nettolønn, (dvs. pensjonsinnskudd er feilaktig trukket) regnes tiden med fullt ut. Summen av antall år med pensjonsansiennitet fra Pensjonskassen og pensjon av statskassen kan ikke overstige full pensjon, som er 30 år.

Pensjonen utregnes etter opplysninger om den enkeltes vanlige pensjon som innhentes av Arbeids- og sosialdepartementet fra Statens pensjonskasse. Departementet oppgir den periode som er lagt til grunn ved beregningen og det beløp som gis. Pensjon av statskassen blir for tiden regulert som vanlige pensjoner fra Pensjonskassen.

Pensjon av statskassen kan ikke medregnes for å oppnå summen 85 år alder og tjenestetid (dvs. år med medlemskap i Statens pensjonskasse), jf lov om Statens pensjonskasse § 21 annet ledd.

En tilleggs pensjon bygget på billighet fra statens side antas ikke å kunne gi grunnlag for krav på morarenter. Den gis heller ikke med tilbakevirkende kraft.

Det er Stortinget som formelt gir pensjon av statskassen. Arbeids- og sosialdepartementet er gitt fullmakt til å behandle saker om slik pensjon og gi pensjon av statskassen midlertidig inntil Stortinget får tatt endelig standpunkt. Departementets midlertidige avgjørelse er ikke et enkeltvedtak som er underlagt vanlig forvaltningsrettslig klageadgang. Dersom en pensjonist er misfornøyd med departementets avgjørelse, kan saken eventuelt legges frem for Stortinget av departementet. Arbeids- og sosialdepartementet fremmer i begynnelsen av hvert kalenderår proposisjon for Stortinget om pensjoner av statskassen.

5.7.3 Stedlig ansatte under Utenriksdepartementet

Stedlige tilsatte under Utenriksdepartementet

Det kan gis billighetspensjon til stedlige tilsatte under Utenriksdepartementet. Det er spesielle retningslinjer og praksis for disse sakene. Det er et krav at søkeren har vært lønnet av norske myndigheter. Også her benyttes en $\frac{2}{3}$ -avkortning. Disse pensjonene samordnes ved tilståelsen på et rimelighetsgrunnlag med en eventuell lokal trygdeytelse.

Utenriksdepartementet er gitt fullmakt til å regulere pensjonene på grunnlag av prisutvikling og kursfaktor.

Søknad fremmes gjennom Utenriksdepartementet som forelegger sakene for Arbeids- og sosialdepartementet.

Utenriksdepartementet står for utbetalingen av disse pensjonene såfremt pensjonistene oppholder seg i utlandet.

5.7.4 Særordninger

Pensjon av statskassen - særordninger

Pensjon av statskassen er ellers blitt benyttet i enkelte særtilfelle. Vanligvis er dette skjedd etter at Stortinget først har bedt om at slike spesialordninger opprettes.

5.8 Utbetaling og regulering av pensjoner

5.8.1 Utbetaling

Utbetaling av pensjoner

Pensjoner fra Statens pensjonskasse blir utbetalt gjennom NAV lokalt sammen med eventuelle ytelser fra folketrygden mv. Det er NAV lokalt som ordner med skattetrekk. Skattekortet skal derfor sendes til NAV lokalt, ikke til Pensjonskassen.

Pensjonsutbetaling til pensjonister som har fast bopel i utlandet skjer gjennom NAV Internasjonalt.

5.8.2 Regulering av pensjoner

Pensjon - regulering

Regulering av alderspensjon under utbetaling foretas ved at pensjonsgrunnlaget reguleres årlig fra 1. mai i samsvar med lønnsveksten og fratrekkes deretter 0,75 prosent.

Regulering av uførepensjon og enke- og enkemannspensjon under utbetaling foretas ved at pensjonsgrunnlaget reguleres årlig fra 1. mai i samsvar med lønnsveksten fram til fylte 67 år. Barnepensjon reguleres på tilsvarende måte. Når enken/enkemannen er 67 år og eldre reguleres pensjonsgrunnlaget i samsvar med lønnsveksten og fratrekkes deretter 0,75 prosent.

Pensjonsgrunnlaget for medlemmer som fratrer sin stilling med alderspensjon eller avtalefestet pensjon før 67 år oppreguleres med lønnsveksten fra fratredelsestidspunktet til måneden etter fylte 67 år.

Pensjonsgrunnlaget for medlemmer som fratrer sin stilling uten rett til straks å få pensjon etter loven her eller lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse reguleres med lønnsveksten fram til tidspunktet det ytes pensjon etter loven.

5.9 Overføring av pensjonsrettigheter til annen pensjonsordning (Overføringsavtalen)

5.9.1 Overføringsavtale mellom Statens pensjonskasse og andre offentlige tjenestepensjonsordninger

Kommunale/fylkeskommunale pensjonsordninger

Det er opprettet avtale mellom Statens pensjonskasse og andre offentlige tjenestepensjonsordninger (kommunale og fylkeskommunale pensjonsordninger) om overføring av pensjonsrettigheter. Avtalen innebærer at den pensjonsordningen arbeidstaker er medlem av på pensjoneringstidspunktet (siste ordning) tar med all tjenestetid opptjent i offentlig pensjonsordning ved beregningen av pensjonen, slik at samlet tjenestetid legges til grunn. Etter pensjonering gjennomføres løpende refusjonsoppgjør mellom pensjonsordningene. Se mer om avtalen på www.spk.no.

5.9.2 Den nordiske pensjonsoverenskomst

Nordisk pensjonsoverenskomst

Den 18. desember 1973 ble det inngått en overenskomst som sikrer statstilsatte i de nordiske land å få medregnet sine pensjonsrettigheter ved skifte av statsstillinger mellom disse landene. Den reviderte avtalen ble undertegnet 1. juni 2001. Avtalen regulerer overføring av pensjonsrettigheter etter særlige regler ved overgang fra statlig pensjonsordning i Danmark, Finland, Island, Norge og Sverige til tilsvarende ordning i et av de andre nordiske landene. Etter ordningen av 2001 utbetales pensjonene fra hvert land etter prorata-prinsippet. Pensjonsrett i det landet hvor arbeidstakeren gjør tjeneste utløser normalt pensjonsrett fra de andre nordiske land. Se mer om avtalen på www.spk.no.

5.10 Anke til Trygderetten

Trygderetten - anke over pensjon

Hvis en tjenestemann mener at et vedtak om pensjon ikke er i samsvar med hans rettigheter eller plikter, har han adgang til å anke avgjørelsen inn for Trygderetten. Denne retten ble opprettet 1. januar 1967 ved lov av 16. desember 1966 om anke til Trygderetten. Enkeltvedtak fra Statens pensjonskasse kan ankes til Trygderetten, men ikke vedtak som er truffet i Arbeids- og sosialdepartementet og Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

Fristen for anke til Trygderetten er seks uker fra det tidspunkt skriftlig melding om vedtaket og om ankeadgang og ankefrist er kommet fram til vedkommende. Den institusjon hvis vedtak det ankes over, kan i særlige tilfelle

forlenge ankefristen, se trygderettsloven §§ 10 flg. Trygderetten kan forlenge ankefristen og kan se bort fra at ankefristen er oversittet når den finner at særlige grunner taler for det.

Anken må fremsettes til den instans som har fastsatt pensjonen. Ankeerklæringen må være underskrevet og nevne:

- a) at den er en anke til Trygderetten,
- b) navn, fødselsdato og adresse til den ankende part,
- c) det vedtak som påankes,
- d) den endring i vedtaket som kreves, og så vidt mulig de nærmere omstendighetene som anføres til støtte for anken,
- e) erklæringer og andre bevis som påberopes

Trygderettens kompetanse er begrenset til å gjelde lovfestede pensjonsordninger og kommunale tjenstepensjonsordninger. Trygderetten behandler derfor f.eks. ikke saker om yrkesskade- eller gruppelivsforsikring i staten.

6 Forhandlingsordningen i staten

6.1 Forhandlingsystemet - tjenestetvistloven

Forhandlingsystemet

6.1.1 Generelt

Lov om offentlige tjenestetvister av 1958 (tjenestetvistloven) innførte systemet med tariffavtaler og fredsplikt i tariffperioden. Tjenestetvistloven gir forhandlingsrett til de organisasjoner som fyller lovens minstekrav til størrelse og representativitet. Hovedsammenslutningene har forhandlingsrett overfor det departement som statens lønnsaker hører inn under. Dette departement er KMD.

Tjenestetvistloven skiller mellom hovedtariffavtale, som regulerer generelle lønns- og arbeidsvilkår, og særavtale, som regulerer lønns- og arbeidsvilkår som ikke er omfattet av en hovedtariffavtale, jf. tjenestetvistloven § 11, og departementets kommentarer til tjenestetvistloven § 2 og § 11, se SPH pkt. 11.7. Hovedsammenslutningene, LO Stat, Akademikerne, Unio og YS Stat

Hovedtariffavtalen gjelder for perioden 1. mai til og med 30. april to år senere, og har en oppsigelsesfrist på tre måneder. Det inngås hovedtariffavtale med hovedsammenslutningene; LO Stat, Akademikerne, Unio og YS Stat. I tariffoppgjøret våren 2016 ble det inngått to tariffavtaler, en med Akademikerne og en med LO Stat, Unio og YS Stat, se nærmere under SPH pkt. 7.

KMD forhandler etter fullmakt fra Regjeringen med hovedsammenslutningene, men Stortingets samtykke er nødvendig når Kongen/KMD inngår hovedtariffavtale på statens vegne, jf. tjenestetvistloven § 31. Stortinget godkjenner hvert hovedoppgjør og mellomoppgjør ved å vedta en stortingsproposisjon som legges frem etter at forhandlingene er avsluttet.

Tarifforhandlinger - sentrale

De sentrale partene kan ved enighet gjøre endringer i hovedtariffavtalene i tariffperioden, jf. pkt. 1.3 i hovedtariffavtalen med Akademikerne og pkt. 1.4 i begge hovedtariffavtalen med LO Stat, Unio og YS Stat. I hovedtariffavtalen med LO Stat, Unio og YS Stat kan hver av partene i tillegg fremme forslag til endringer i hovedtariffavtalen av lønsmessig art i tariffperioden.

Statens lønnsutvalg - særskilt nemnd

Tvister av lønsmessig art kan hver av partene bringe inn for Statens lønnsutvalg, jf. tjenestetvistloven § 29, mens tvist om opprettelse eller endring av særavtale, kan hver av partene bringe inn for såkalt «særskilt nemnd», jf. tjenestetvistloven § 27 og § 29, se også SPH pkt. 11.7.

6.1.2 Statens særavtaler

Særavtaler

En sentral særavtale er en avtale inngått av KMD og hovedsammenslutningene om lønns- og arbeidsvilkår som enten omhandler andre temaer enn det som er fastsatt i hovedtariffavtalene eller ytterligere regulering av forhold som er omtalt i hovedtariffavtalene. Sentrale særavtaler regulerer i utgangspunktet egne bestemmelser for enkelte grupper eller situasjoner.

Lokale parter kan inngå lokale særavtaler enten i henhold til bestemmelser i hovedtariffavtalene eller revisjon av tidligere inngåtte lokale særavtaler. Når det gjelder inngåelse av særavtaler mv. viser KMD til PM-1999-10 og PM-1999-16.

6.2 Lønnssystemet i staten

Lønnssystemet i staten

Hovedelementene i nåværende lønnsystem i staten ble innført i 1991. I hovedtariffoppgjøret 2016 og mellomoppgjøret 2017 ble det gjort visse tilpasninger i lønnsystemet.

- I prinsippet er det et enhetlig og helhetlig lønnsystem. I hovedtariffavtalen med Akademikerne er det fastsatt at den enkelte lønnes med et kronebeløp. I hovedtariffavtalen med LO Stat, Unio og YS Stat er det fastsatt at den enkelte ansatte lønnes på et lønnstrinn. Den enkelte stillingskode har en bunnplassing i lønnsspenn eller rammer. Det kan videre gis individuelle tillegg og gruppetillegg ved lokale forhandlinger.
- Lønnssystemet er basert på 2-årige hovedtariffavtaler, med gjensidig rett til å kreve forhandlinger for annet avtaleår (mellomoppgjørene).

Lønnsplaner

Stillingene er inndelt i stillingskoder, som igjen er samlet i gjennomgående og etatsvise lønnsplaner. En lønnsplan omfatter enten stillinger som man naturlig betrakter som en yrkesgruppe (sjåfører, ingeniører mv.), eller andre gruppeinndelinger som er mindre ensartede (saksbehandlere, kontormedarbeidere mv.).

Lønnsplanene og stillingskodene inneholder bestemmelser om lønnsplassing (bunnplassing), opprykksmuligheter og godskrivingsregler.

Innplassering

Ved ansettelse innplasseres arbeidstakeren i den stillingskode og med den lønn som stillingen er kunngjort i. I henhold til hovedtariffavtalen med Akademikerne skal lønnen angis i kroner, og kronetillegg kan benyttes i de lokale forhandlingene. I henhold til hovedtariffavtalen med LO Stat, Unio og YS Stat skal arbeidstaker lønnes på lønnstrinn etter lønnstabellen. I tillegg kan arbeidstaker gis et kronetillegg, både ved ansettelse og ved de lokale forhandlingene.

Innplassering

Arbeidsgiver fastsetter lønn ved ansettelse innenfor tariffavtalens bestemmelser. Men de tillitsvalgte skal orienteres om hvilken lønn en stilling vil bli kunngjort med og kan også kreve å få drøfte lønnsplassing.

6.3 Bestemmelser om lokale forhandlinger

6.3.1 Lokale forhandlinger

Forhandlingssteder, lokale forhandlinger

Det skal føres lokale forhandlinger dersom vilkårene i hovedtariffavtalenes pkt. 2.5.1. er oppfylt. KMD fastsetter på hvilke forhandlingssteder det kan føres lokale forhandlinger, jf. pkt. 2.2 i begge hovedtariffavtalene. Hvilke virksomheter som har forhandlingsfullmakt er listet opp i vedlegg 2 til begge hovedtariffavtalene.

Delegering av lokale forhandlinger

Forhandlingene kan delegeres fra forhandlingsstedet, til nivå/enhet som er driftsenhet under forhandlingsstedet. Forhandlingsfullmakten kan bare delegeres ett nivå ned. Prosedyren for å delegerer forhandlingene er angitt i begge hovedtariffavtalenes punkt 2.2, og er noe ulik i de to avtalene:

- Etter avtalen med Akademikerne er det arbeidsgiver som delegerer etter forutgående drøftinger med de tillitsvalgte for Akademikerne på forhandlingsstedet.
- Etter avtalen med LO Stat, Unio og YS Stat skal delegasjon søkes avklart mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte for LO Stat, Unio og YS Stat på forhandlingsstedet. Dersom det ikke oppnås enighet, avgjør

KMD spørsmålet etter drøfting med LO Stat, Unio og YS Stat.

Drøftingene/avklaringene skal som hovedregel skje mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte på forhandlingsstedet som har fått forhandlingsfullmakt slik det fremgår av vedlegg 2 til begge hovedtariffavtalene.

Delegasjonen kan skje for alle eller noen typer lokale forhandlinger, dvs. både årlige forhandlinger etter punkt 2.5.1 og/eller forhandlinger på særlige grunnlag etter punkt 2.5.3, eller for bestemte forhandlinger.

Delegasjonen kan også skje for et bestemt tidsrom, men ikke utover tariffperioden.

Konsekvensen av at forhandlingene er delegert, er at partene på driftsenhetsnivå fører endelige forhandlinger. Partene på driftsenhetsnivå kan i slike tilfeller som utgangspunkt nytte alle virkemidlene listet opp i hovedtariffavtalene pkt. 2.5.4. Arbeidsgiver på driftsenhetsnivå kan også avsette økonomiske midler, jf. pkt. 2.5.1 første ledd bokstav b.

Det er særlige bestemmelser om tvisteløsning ved delegerte forhandlinger, se hovedtariffavtalene pkt. 2.7.1 og nærmere omtale nedenfor under pkt. 6.4.

Forberedende møte før lokale forhandlinger

Forut for de lokale forhandlingene skal det gjennomføres et forberedende møte, jf. pkt. 2.6.3 i begge hovedtariffavtalene. Det skal føres referat fra det forberedende møtet. Dersom ikke annet er avtalt lokalt, skal de lokale forhandlinger gjennomføres slik pkt. 2.6.3 angir. Dersom forhandlingene er delegert, skal partene på virksomhetsnivå forhandle om fordelingen av avsetningen til lokale forhandlinger i det forberedende møtet. Det skal settes opp referat fra det forberedende møtet og protokoll fra forhandlingene om fordelingen av avsetningen. Partene på driftsenhetsnivå må avvente referat og protokoll fra virksomhetsnivået før de kan avholde sitt forberedende møte.

6.3.2 Særlige grunnlag

Partene kan lokalt føre forhandlinger på særlige grunnlag dersom bestemte vilkår er oppfylt, se hovedtariffavtalene pkt. 2.5.3.

Forhandlinger - på særlig grunnlag

Etter HTA pkt. 2.5.3 nr. 1 bokstav a kan det føres forhandlinger lokalt dersom det har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av arbeidstakerens lønn. Dette innebærer at en må sammenligne arbeidstakerens arbeid og ansvar på kravtidspunktet med det arbeid og ansvar vedkommende hadde på det tidspunktet lønnen sist ble vurdert, for eksempel i tilknytning til ansettelse, ved lønnsvurdering i løpet av de første 12 månedene etter punkt 2.5.5 eller ved ordinære lokale forhandlinger etter punkt 2.5.1.

Utgangspunktet for vurderingen er det tidspunktet arbeidstakeren fullt ut oppfylte de krav som settes til alminnelig utføring av vedkommendes stilling. En må derfor se bort fra den perioden da arbeidstakeren fikk opplæring i stillingen.

Stillings- eller lønnsopprykk som arbeidstakeren har fått ved forhandlinger etter pkt. 2.5.1 avskjærer ikke partene fra å fremme nye krav.

Det er ikke tilstrekkelig grunnlag for å bruke bestemmelsen at en arbeidstaker har fått nye oppgaver. Det skjer for de fleste arbeidstakere. Det avgjørende er at arbeidstakeren får oppgaver som ligger kvalitativt på et høyere nivå enn tidligere.

I tillegg må de oppgaver som er kvalitativt forskjellige fra tidligere ha et omfang som gjør endringen vesentlig. De bør utgjøre en stor del av arbeidstakerens arbeidsdag. Kravet om vesentlig endring går derfor både på arbeidsoppgavens nivå og omfang.

Bestemmelsen i punkt 2.5.3 nr. 1 bokstav b åpner for forhandlinger der det er planlagt eller gjennomført tiltak som fører til økt effektivitet, produktivitet, forenkling eller brukerorientering.

6.3.3 Lokal lønnspolitikk

Lokal lønnspolitikk

6.3.3.1 Innledning

Statens lønssystem

Det sentrale mål med lønssystemet er å gjøre det mulig å rekruttere, utvikle og beholde kvalifiserte og motiverte medarbeidere.

Lønssystemet utvikles i spenningsfeltet mellom motstridende normer og verdier - og mellom de ulike interesser som ivaretas av arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene. Det vil også kunne være interessekonflikter mellom enkelte av organisasjonene.

Lønssystemet gir virksomhetene et godt grunnlag for å føre en helhetlig personal- og lønnspolitikk både ved ansettelse og ved lokale forhandlinger. Virkemidlene er regulert i hovedtariffavtalene i staten (f.eks. innplassering ved tilsetting, endring av lønn ved forhandlinger, omgjøring av stilling mv.). I tillegg kan lokale parter avtale bruk av arbeidstitler i tillegg til stillingskodene i lønnsplanheftet, i den lokale lønnspolitikken.

Som overordnet statlig arbeidsgiverorgan, er det en sentral oppgave for KMD å initiere og fremme en statlig lønnspolitikk som stimulerer til utvikling og resultatoppgjøring. Etablering av en lokal lønnspolitikk i den enkelte virksomhet er prioritert fra partenes side.

Statens lønssystem forutsetter at partene lokalt har en egen omforent lokal lønnspolitikk. Hovedtariffavtalene inneholder noen av de retningslinjer om lokal lønnspolitikk som de sentrale avtalepartene har blitt enige om, jf. pkt. 2.3 i hovedtariffavtalene, og pkt. 2.5.2 4. ledd.

6.3.3.2 Lokal lønnspolitikk og forslag som kan bidra til å styrke arbeidet med lokal lønnspolitikk

Det finnes ingen fasitsvar på hva innholdet i den lokale lønnspolitikken skal være. De lokale parter må selv avgjøre hva som er mest hensiktsmessig ut fra lokale forhold og behov. Partene sentralt har anbefalt at den lokale lønnspolitikken må

- sees i sammenheng med virksomhetens overordnede mål og strategier,
- være en integrert del av virksomhetens personalpolitikk,
- utøves på flere områder bl.a. ved rekruttering, utvikling og ved lokale forhandlinger,
- være mest mulig konkret, enkel å ta i bruk og enkel å praktisere. Det er viktig at den inneholder klare mål, og i tillegg gir ledelsen og de tilsatte oversikt over hvilke tiltak som skal brukes for å oppfylle målene,
- utformes slik at likelønn, kompetanse og ansvar, midlertidige tilsatte og tilsatte i permisjon ivaretas,
- være nedfelt skriftlig og kjent blant de ansatte.

De enkelte virksomhetene/forhandlingsstedene har ulik størrelse, stillingsstruktur og arbeidsoppgaver. Utformingen og bruken av den lokale lønnspolitikken må derfor bli forskjellig. Det er viktig at partene lokalt finner fram til praktiske og gode arbeidsformer, slik at lønnspolitikken kan utøves på en konstruktiv og effektiv måte.

Endringer i virksomhetsplanene vil kunne medføre endringer i den lokale lønnspolitikken. Den lokale lønnspolitikken må derfor tas opp til justering i forbindelse med virksomhetens ordinære planarbeid.

Lønnspolitikken skal utformes av den lokale arbeidsgiver og de berørte tjenestemannsorganisasjoner i fellesskap. Dersom partene ikke kommer fram til enighet, kan ikke de tillitsvalgte kreve voldgift - og arbeidsgiver kan ikke bruke sin styringsrett. Arbeidsgiver er ansvarlig for at arbeidet settes i gang, og for at det settes av ressurser slik at det kan bli en effektiv fremdrift i arbeidet.

Den lønnspolitikken som partene utvikler skal danne fundamentet både for de fremtidige forhandlinger i virksomheten, og for lønnsfastsetting ved ansettelse.

6.3.3.3 Forhandlingssted

Forhandlingssted

Det enkelte departement fører forhandlinger for eget område (dvs. for departementet selv og underliggende virksomheter) hvor ikke annet er fastsatt. Det er KMD som fastsetter hvilke virksomheter som skal få delegert fullmakt til å føre lokale forhandlinger etter drøftinger med hovedsammenslutningene. Disse skal være klare før

forhandlingene om ny hovedtariffavtale er avsluttet. Forhandlingsstedene fremgår av vedlegg 2 til hovedtariffavtalene.

En forutsetning for at en virksomhet skal få opptre som eget forhandlingssted, er en godt utbygget personaladministrasjon og et budsjett- og økonomisystem som gjør at det til enhver tid er god oversikt og styring over virksomhetens utgifter.

6.3.3.4 Nettverksgrupper

Nettverksgrupper - lønns- og personalspørsmål

Enkelte virksomheter har etablert interne/eksterne nettverksgrupper for ansatte som arbeider med lønns- og personalspørsmål. Nettverkene er etablert for å utveksle erfaringer og få nye ideer i arbeidet. Erfaringene fra de virksomheter som deltar i slike nettverksgrupper er positive. Nettverksgruppene kan utgjøre et forum for oppfølging og videreføring av arbeidet med lokal lønnspolitikk.

6.3.3.5 Personal- og lønnsstatistikk

Personal- og lønnsstatistikk

De sentrale partene anbefaler at arbeidsgiver minst en gang årlig legger frem lønns- og personalstatistikk. Statistikken bør legges frem på det forberedende møtet som skal gjennomføres før de årlige lokale forhandlingene starter, jf. pkt. 2.6.3 i begge hovedtariffavtalene. Hva personal- og lønnsstatistikken skal inneholde, må bli opp til partene lokalt å avgjøre ut fra hvilke behov virksomhetene har. Eksempel på slik personal- og lønnsstatistikk kan være:

- Lønnsnivå og lønnsutvikling for de ulike stillingsgruppene, totalt og fordelt på kjønn,

Turnover

- Turnover (Definisjon: Med turnover forstår partene at når en arbeidstaker sier opp og slutter i sin stilling i virksomheten, og begynner i en ny stilling i en annen virksomhet, og stillingen blir besatt av en ny arbeidstaker.),
- Naturlig avgang.

Dersom fremlegging av tallmateriale/statistikk blir innarbeidet i virksomhetene som en årlig rutine, vil det bidra til å øke bevisstheten omkring utviklingen av personal- og lønnspolitikken.

Likelønn

Lønnsstatistikken kan være et hjelpemiddel til å avdekke lønnsforskjeller mellom kvinner og menn, og kan også bidra til å intensivere likelønnsarbeidet.

6.3.4 Parter - innkalling til forhandlingsmøte

Forhandlingsmøte - innkalling av parter

Krav om forhandlinger skal fremsettes skriftlig til det enkelte forhandlingssted. Når forhandlinger kreves opptatt, skal arbeidsgiver skriftlig varsle alle forhandlingsberettigede organisasjoner i forhandlingsområdet.

Forhandlingsplikt

Tjenestetvistloven § 2 pålegger partene en gjensidig forhandlingsplikt.

6.4 Arbeidskonflikter/tvister

Tvister/arbeidskonflikter

6.4.1 Generelt

Fredsplikt i tariffperioden

I den 2-årsperioden som hovedtariffavtalen skal gjelde, hersker det fredsplikt. Dette innebærer at arbeidstaker ikke kan streike og arbeidsgiver ikke kan benytte lockout. Men i det «mellomoppgjør» som skjer midt i perioden vil det vanligvis være anledning til å nytte kampmidler.

I departementets kommentarer til tjenestetvistloven § 20 - § 23 er det gitt en noe nærmere fremstilling vedr. problemstillinger knyttet til streik og annen arbeidskamp. Der er også omtalt bestemmelsene som er inntatt i hovedavtalen i staten i § 47 om kollektive oppsigelser og § 48 om arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik. Sympatiaksjoner og demonstrasjonsaksjoner er omtalt i kommentarene til tjenestetvistloven § 22.

I henhold til tjenestetvistloven § 20 nr. 2, 3 og 4 er det bare i forbindelse med forhandlinger om ny hovedtariffavtale/revisjon av hovedtariffavtale at det er lovlig adgang til å gå til streik eller annen arbeidskamp.

Vilkårene for å kunne bruke arbeidskamp går fram av tjenestetvistloven § 20 nr. 2. Disse er:

- a) Hovedtariffavtalen må være sagt opp og gyldighetstiden for tariffavtalen må være utløpt.
- b) Plassene må være sagt opp og oppsigelsesfristen for de aktuelle stillingene må være gått ut. Etter hovedavtalen § 47 er denne 14 dager.
- c) Meklingsfristene må være gått ut. Disse fristene er til sammen 21 dager, se § 17 første og andre ledd i tjenestetvistloven.

Arbeidskonflikter i staten

KMD har utarbeidet et eget hefte om Arbeidskonflikter i staten, der det gis nærmere veiledning om regelverket rundt arbeidskamp, råd og veiledning om arbeidsgivers rolle før, under og etter arbeidskamp. Heftet er tilgjengelig på regjeringen.no.

Tvister om opprettelse eller endring av sentrale særavtaler inngått mellom KMD og hovedsammenslutningene (interessetvister), kan ikke løses ved bruk av arbeidskamp. Slike tvister kan hver av partene bringe for særskilt nemnd, se tjenestetvistloven § 27.

Rettstvister, dvs. tvister om hvordan tariffavtaler er å forstå, må ikke søkes løst ved streik eller annen arbeidskamp. Se tjenestetvistloven § 20 nr. 1.

6.4.2 Tvistebehandling ved lokale forhandlinger

Tvistebehandling ved lokale forhandlinger

6.4.2.1 Tvist eller avtaleløsning

Tvist eller avtaleløsning

KMDs erfaring fra Statens lønnsutvalg er at arbeidsgiver i lokale forhandlinger ønsker å strekke seg langt for å unngå tvister i Statens lønnsutvalg.

I valget mellom avtale eller tvistebehandling ber KMD arbeidsgiver vurdere følgende:

1. Avgjørende for arbeidsgiver bør i første omgang være forhandlingsresultatets betydning for virksomheten. Det bør være slik at arbeidsgiver vurderer at forhandlingene har øket virksomhetens mulighet til å utføre de oppgaver den er pålagt. I alle fall bør arbeidsgiver vurdere tvistebehandling dersom forhandlingene reduserer virksomhetens muligheter til å nå sine mål.
2. Det er arbeidsgiver som ivaretar virksomhetens interesser. Dette faktum må imidlertid ikke være til hinder for at arbeidsgiver arbeider for et åpent forhold og en konstruktiv dialog med de tillitsvalgte. Det ligger i sakens natur at tjenestemannsorganisasjonene utøver en sentral rolle som part ved de lokale forhandlingene. Arbeidsgiver bør derfor også ta hensyn til de løsninger de tillitsvalgte mener virksomheten er best tjent med. Ved vurdering av en eventuell tvistebehandling må arbeidsgiver legge avgjørende vekt på egen vurdering av hvilken virkning et forhandlingsresultat vil ha for virksomheten.
3. I tillegg vil KMD tilrå arbeidsgiver å vurdere om forhandlingene omfatter spørsmål som kan få konsekvenser for andre virksomheter. For det kan gjerne være slik at avgjørelser ikke har særlige konsekvenser i en etat, mens den overført til andre etater kan få store økonomiske konsekvenser.
4. KMD vil tilrå den lokale arbeidsgiver som er i tvil om hvor langt en skal strekke seg for å oppnå enighet, å ta kontakt med sitt fagdepartement for å få vurdert eventuelle konsekvenser av et slikt samtykke. Fagdepartementet kan igjen ta kontakt med KMD dersom dette anses hensiktsmessig.

6.4.2.2 Tvist ved lokale forhandlinger

Tvist, lokale forhandlinger

Behandling av tvister ved lokale forhandlinger er regulert i pkt. 2.7 i begge hovedtariffavtalene. Det er egne bestemmelser om tvistebehandlingen ved delegerte forhandlinger. I tillegg er ulik regulering av hva som kan bringes inn for tvistebehandling i de to avtalene.

Det vises også til omtale av tvistebehandling i PM-1997-17.

6.4.2.3 Frister mv.

Frister, tvistebehandling, lokale forhandlinger

De sentrale partene har i hovedtariffavtalene pkt. 2.7 avtalt frister for tvistebehandlingen for å sikre en raskest mulig fremdrift av forhandlingsprosessen. KMD forutsetter derfor at arbeidsgiverne prioriterer forhandlingene i tråd med dette, slik at de kan gjennomføres innen rimelig tid (jf. de frister som er satt i tjenestetvistloven § 7 og som også er avtalt i HTA pkt. 2.6.4).

Fristene begynner å løpe fra det tidspunkt forhandlingene er avsluttet, dvs. når protokollen er undertegnet eller partene er gitt mulighet til å undertegne. Blant annet av denne grunn bør arbeidsgiver organisere utforming og godkjenning av protokollen på en så rask og effektiv måte som mulig (f.eks. ved at protokollen er klar for underskriving på siste forhandlingsmøte eller at det innkalles til eget underskriftsmøte så snart protokoll er utarbeidet). KMD minner om at protokollen skal undertegnes av samtlige parter og at tjenestetvistloven § 9 gir en oversikt over hva som kan kreves inntatt i protokollen (som tilsvarer møteboken i tjenestetvistloven § 9).

Ved forhandlinger etter HTA pkt. 2.5.3 vil det normalt være den part som fremmer krav som ikke blir tatt til følge, som må bringe tvisten inn for Statens lønnsutvalg, forutsatt at det ikke er oppnådd enighet mellom arbeidsgiver og noen av de berørte organisasjonene. Dersom det i forhandlingene er oppnådd enighet med noen av organisasjonene, men ikke med alle, og den/de sistnevnte organisasjon/organisasjonene ikke tar initiativet til å bringe tvisten inn for tvisteløsning innen fristene fastsatt i pkt. 2.7 i begge hovedtariffavtalene, kan forhandlingsresultatet (avtalen mellom arbeidsgiver og noen av organisasjonene) i så fall iverksettes.

Ved forhandlinger etter 2.5.1 kan etter departementets mening arbeidsgivers krav/siste tilbud iverksettes dersom tvisten fra motpartens side ikke bringes inn for tvisteløsning innen fristene som er fastsatt i pkt. 2.7 i begge hovedtariffavtalene. Her er det ikke noen forutsetning om at det må være oppnådd enighet mellom virksomheten og en eller flere av organisasjonene.

Se for øvrig SPH pkt. 6.3.4 om forhandlingsplikt.

6.4.3 Nærmere om tvistebehandling ved lokale forhandlinger

6.4.3.1 Tvistebehandling ved delegerte lokale forhandlinger

Tvistebehandling ved delegerte lokale forhandlinger

Reguleringen av tvister ved delegerte lokale forhandlinger, er lik i begge hovedtariffavtalene.

Punkt 2.7.1 i begge hovedtariffavtalene fastsetter at hver av partene på driftsenhetsnivå, kan bringe tvister i forbindelse med årlige lokale forhandlinger (HTA pkt. 2.5.1) og forhandlinger på særlige grunnlag (HTA pkt. 2.5.3) inn for partene på virksomhetsnivå. Dette gjelder også dersom tvisten gjelder opprettelse eller endring av lokal særavtale som del av de lokale forhandlingene, jf. begge hovedtariffavtalenes pkt. 2.5.4 bokstav e.

Fristen for å bringe tvisten inn for partene på virksomhetsnivå er 14 dager etter at forhandlingene på delegert nivå er avsluttet. Forhandlingene anses avsluttet når protokollen er undertegnet eller når partene er gitt anledning til å undertegne.

Partene på virksomhetsnivå skal deretter avgjøre tvisten innen 14 dager etter at tvisten er kommet inn. Partene på virksomhetsnivå kan imidlertid bli enige om annen frist for behandling.

Dersom partene på virksomhetsnivået ikke blir enige, kan hver av dem bringe saken videre inn til tvisteløsning etter pkt. 2.7.2 i begge hovedtariffavtalene.

6.4.3.2 Tvistebehandling etter pkt. 2.7.2 i hovedtariffavtalene i staten

6.4.3.2.1 Avtalen med Akademikerne

Tvistebehandling - avtalen med Akademikerne

Tvist om endring av lønns plassering etter HTA pkt. 2.5.1 og etter forhandlinger på særlige grunnlag etter HTA pkt. 2.5.3 nr. 1, kan hver av partene bringe inn for Statens lønnsutvalg, jf. HTA pkt. 2.7.2. Det er bare parter på virksomhetsnivå, dvs. parter på forhandlingssted angitt i vedlegg 2 til hovedtariffavtalene, som kan bringe tvister i forbindelse med lokale forhandlinger inn for Statens lønnsutvalg.

HTA pkt. 2.7.2 setter særlige frister for å bringe tvister inn til behandling.

For det første skal den part som ønsker tvistebehandling, varsle øvrige parter om dette 2 uker etter at forhandlingene er avsluttet. Dersom saken først er behandlet etter HTA pkt. 2.7.1, dvs. dersom saken gjelder tvist på delegert nivå, er varslingsfristen 1 uke etter at behandlingen på virksomhetsnivå er avsluttet, dvs. protokoll undertegnet eller at partene er gitt anledning til å undertegne.

Stevning til Statens lønnsutvalg må inngis innen 3 uker etter at varslingsfristen er utløpt. Hva stevningen skal inneholde er nærmere omtalt nedenfor under pkt. 6.4.5.2. Dersom saken først er tvistebehandlet etter pkt. 2.7.1 er fristen for inngi stevning 2 uker.

Før saken bringes inn for Statens lønnsutvalg, skal KMD og Akademikerne orienteres om tvisten, slik at de får anledning til å uttale seg.

Statens lønnsutvalg kan i særlige tilfeller behandle tvister der fristene er overskredet. Den part som ikke kan overholde fristen, bør varsle de øvrige parter om dette så snart som mulig.

6.4.3.2.2 Avtalen med LO Stat, Unio og YS Stat

Tvistebehandling - avtalen med LO Stat, Unio og YS Stat

Tvist om endring av lønns plassering etter HTA pkt. 2.5.1 og etter forhandlinger på særlige grunnlag etter HTA pkt. 2.5.3, eller tvist om fordelingen av avsetningen til delegerte forhandlinger etter HTA pkt. 2.5.1, kan hver av partene bringe inn for Statens lønnsutvalg, jf. HTA pkt. 2.7.2. Det er bare parter på virksomhetsnivå, dvs. parter på forhandlingssted angitt i vedlegg 2 til hovedtariffavtalene, som kan kreve tvistebehandlet etter HTA pkt. 2.7.2.

HTA pkt. 2.7.2 setter særlige frister for å bringe tvister inn til behandling.

For det første skal den part som ønsker tvistebehandling, varsle øvrige parter om dette 2 uker etter at forhandlingene er avsluttet. Dersom saken først er behandlet etter HTA pkt. 2.7.1, dvs. dersom saken gjelder tvist på delegert nivå, er varslingsfristen 1 uke etter at behandlingen på virksomhetsnivå er avsluttet (dvs. protokoll undertegnet eller at partene er gitt anledning til å undertegne).

Stevning til Statens lønnsutvalg må inngis innen 3 uker etter at varslingsfristen er utløpt. Hva stevningen skal inneholde er nærmere omtalt nedenfor under pkt. 6.4.5.2. Dersom saken først er tvistebehandlet etter pkt. 2.7.1 er fristen for inngi stevning 2 uker.

Før saken bringes inn for Statens lønnsutvalg, skal KMD og LO Stat, Unio og YS Stat orienteres om tvisten, slik at de får anledning til å uttale seg.

Statens lønnsutvalg kan i særlige tilfeller behandle tvister der fristene er overskredet. Den part som ikke kan overholde fristen, bør varsle de øvrige parter om dette så snart som mulig.

6.4.3.3 Særskilt om særavtaler

Særavtaler - lokale særavtaler

Dersom partene ikke blir enige om opprettelse eller endring av særavtaler, kan hver av dem, såfremt de øvrige vilkår er oppfylt, bringe tvisten inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg slik tjenestetvistloven

fastsetter, jf. begge hovedtariffavtalenes pkt. 2.7.2 og pkt. 2.7.3. Ved brudd i slike forhandlinger må partene velge mellom Statens lønnsutvalg og særskilt nemnd etter de retningslinjer tjenestetvistloven gir.

Etter tjenestetvistloven § 29 skal Statens lønnsutvalg behandle tvister om:

- lønnstrinn eller lønnsplan for plassering av en stilling eller stillingsgruppe,
- oppnormering av en tjenestemannsstilling fra lavere til høyere grad,
- bestemmelser om overtidsgodtgjøring eller begrensede lønnstillegg.

Dersom tvisten gjelder spørsmål som ikke faller inn under ett av disse tre alternativ, skal den behandles av særskilt nemnd, jf. tjenestetvistloven § 27.

Om grensdragningen mellom anvendelsesområdet for tjenestetvistloven § 27 og § 29, vises til departementets kommentarer til tjenestetvistloven § 29 under SPH pkt. 11.7.2. Det vises også til PM-1999-10.

6.4.3.4 Sammensatt tvist/delt tvisteløsning

Forhandlingsordningen i staten innebærer også at oppretting/endring av særavtaler er ett av flere virkemiddel i årlige forhandlinger eller forhandlinger på særlig grunnlag (jf. HTA pkt. 2.5.4 e). Det som er sagt ovenfor i pkt. 6.4.3.3 om tvistebehandling for særavtaler gjelder også når særavtaler behandles i slike sammenhenger. Partene kan derfor risikere at det blir tvist under f.eks. lokale forhandlinger om spørsmål som dels hører inn under Statens lønnsutvalg og dels under særskilt nemnd.

Det vil være vanskelig å dele behandlingen av en slik tvist. Derfor bør partene i slike tilfeller be Statens lønnsutvalg behandle hele tvisten. Dette er mulig dersom utvalget er villig til å opptre som særskilt nemnd for de spørsmål som ikke hører inn under utvalgets kompetanseområde.

Dersom det ikke er mulig å bli enig om en samlet behandling i Statens lønnsutvalg, anbefaler KMD at man går til Statens lønnsutvalg med de tvister/spørsmål som skal behandles der, selv om dette innebærer en deling av tvisten.

6.4.3.5 Bruk av særskilt nemnd i tjenestetvistloven § 29-saker

Særskilt nemnd

Tjenestetvistloven § 29 annet ledd åpner for at partene kan bruke særskilt nemnd selv om tvisten faller inn under Statens lønnsutvalgs kompetanseområde. KMD vil ikke anbefale de lokale arbeidsgivere å bruke denne mulighet.

Statens lønnsutvalg

Dette standpunkt skyldes at Statens lønnsutvalg:

- er et fast opprettet tvisteorgan,
- sikrer at tvisten behandles av tillitsvalgte og arbeidsgiverrepresentanter med distanse til tvisten, og som har mulighet til å se tvisten i sammenheng med tilsvarende spørsmål i andre deler av det statlige tariffområdet,
- sikrer at tvisten behandles av flere nøytrale representanter med bred erfaring i behandling av tvister i statssektoren.

6.4.3.6 Tvilsspørsmål

I tvilsspørsmål bør arbeidsgiver ta kontakt med sitt fagdepartement for å få avklart tvistebehandlingen. Fagdepartementet kan igjen ta kontakt med KMD dersom det er ønskelig.

6.4.4 Konsekvenser av tvistebehandling

Tvistebehandling, voldgiftsbehandling

Før en tvist er voldgiftsbehandlet og det endelige resultat foreligger, skal det ikke foretas utbetaling til arbeidstakere som er medlemmer av tjenestemannsorganisasjoner som på et tidligere tidspunkt har akseptert arbeidsgivers tilbud.

6.4.5 Arbeidet i Statens lønnsutvalg

6.4.5.1 Sammensetningen av Statens lønnsutvalg

Statens lønnsutvalg - Sammensetning

Utvalget består av:

- Tre nøytrale medlemmer. En av disse er også utvalgets leder. For inneværende oppnevningsperiode leder sorenskriver Stein Husby utvalget.
- En representant fra henholdsvis LO Stat, YS Stat, Akademikerne og Unio. Hver av organisasjonene har en stemme.
- Fire fra arbeidsgiversiden. I denne periode er dette to fra KMD og to fra ytre etat. Ved behandlingen av tvister hvor (en av) de øvrige forhandlingsberettigede organisasjoner utenfor hovedsammenslutningene er part, vil utvalget bli supplert av en representant fra staten og en felles representant for nevnte organisasjoner.

6.4.5.2 Retningslinjer for saksbehandlingen i Statens lønnsutvalg

Retningslinjer - Statens lønnsutvalg

Det er utarbeidet egne retningslinjer for saksbehandlingen i Statens lønnsutvalg. Retningslinjene ble fastsatt av Statens lønnsutvalg den 01.06.2017 med hjemmel i lov 18. juli 1958 nr. 2 om offentlige tjenestetvister § 30 tredje ledd.

1. Formål

Retningslinjene skal legge til rette for en rettferdig, forsvarlig, rask, effektiv og tillitsskapende behandling av saker for Statens lønnsutvalg (lønnsutvalget).

2. Utgangspunkter

Behandlingen av saker skal samsvare med alminnelige anerkjente tvisteløsningsprinsipper og god forvaltningsskikk.

3. Prosessforutsetninger

Det kan reises sak for Statens lønnsutvalg i samsvar med reglene i tjenestetvistloven og de til enhver tid gjeldende hovedtariffavtalene i staten.

For å få behandlet saken, må sak reises innen de til enhver tid gjeldende frister for saken det gjelder. Ved oversitting av fristen, kan lønnsutvalget likevel realitetsbehandle saken når særlige grunner tilsier det. Det regnes som fristavbrytende når saken er sendt i samsvar med punkt 4 i retningslinjene her.

Stevning - Statens lønnsutvalg

4. Stevning

Sak reises ved stevning. Stevningen skal gi grunnlag for en forsvarlig behandling av saken for partene og lønnsutvalget.

Stevningen sendes til sekretariatet for lønnsutvalget og til motparten elektronisk i signert eksemplar, og skal angi:

- a. navn og adresse på partene i saken,*
- b. det krav som gjøres gjeldende,*
- c. en påstand som angir det resultat som kreves, med virkningsdato,*
- d. begrunnelse for kravet, med en oversikt over hvor mye kravene vil koste,*
- e. de bevis som vil bli ført,*
- f. kort redegjørelse for hvorfor det ikke ble oppnådd enighet i forhandlingene,*
- g. protokoll eller møtebok fra forhandlingene som vedlegg til stevningen.*

Tilsvar - Statens lønnsutvalg

5. Tilsvar

Den stevningen retter seg mot skal gi tilsvar elektronisk i signert eksemplar. Tilsvaret sendes direkte til sekretariatet for lønnsutvalget og til den part som har reist sak innen den frist som er gitt for tilsvar.

Tilsvaret skal opplyse om det fremsatte kravet i stevningen godtas eller bestrides, eller om det er innsigelser mot at lønnsutvalget behandler saken. Tilsvaret skal for øvrig angi de forhold som er nevnt i punkt 4 annet ledd bokstav c-f.

6. Lønnsutvalgets behandling

Hovedregelen er muntlig behandling i møte i lønnsutvalget.

7. Rådslagning

Etter at lønnsutvalget har hørt partenes forklaring, trekker det seg tilbake for rådslagning og votering.

Rådslagningen skal tilrettelegges slik at alle medlemmer skal tilkjenne sitt syn før votering.

8. Votering

Saker avgjøres med alminnelig flertall.

9. Habilitet

Forvaltningsloven kap. II om ugildhet gjelder for utvalgets medlemmer i behandlingen av saker for lønnsutvalget.

10. Lønnsutvalgets avgjørelser

Lønnsutvalget treffer sine avgjørelser ved kjennelse. Partene underrettes om kjennelsen så snart som mulig etter at den er truffet, og normalt innen tre dager.

11. Økonomi

Partene dekker egne kostnader ved føring av saker for lønnsutvalget.

12. Tilgjengeliggjøring av kjennelser

Sammendrag av den enkelte kjennelse legges ut på regjeringens nettsider i anonymisert form.

13. Sekretariatet

Lønnsutvalget bistås av et sekretariat.

Sekretariatet har blant annet ansvar for mottak av saker, skriftlig videreformidling av saker til utvalget, berømming og andre administrative funksjoner.

Dersom sekretariatet mottar stevning eller tilsvar fra en part, og det er klart at stevningen eller tilsvaret ikke samsvarer med kravene angitt i punkt 4 eller punkt 5 i retningslinjene her, kan sekretariatet sette frist for retting av manglene ved stevningen.

6.4.5.3 Nærmere om prosedyren

Prosedyre - Statens lønnsutvalg

Behandlingen i Statens lønnsutvalg skjer ved at saksøker fremlegger sin sak i en muntlig prosedyre. Dette gjøres ved at en fremhever de punkter i stevningen som en selv mener bør tillegges avgjørende betydning. På tilsvarende måte vil motparten redegjøre for de punkter i tilsvaret som denne mener er av særskilt betydning. Etter partenes hovedinnlegg blir det anledning til å gjøre merknader til motpartens fremstilling.

Nye grunnlag - Statens lønnsutvalg

Det kan ikke legges fram nye grunnlag med mindre Statens lønnsutvalg samtykker. Motpartene har rett til å vite hvilke grunnlag som vil bli tatt opp. Det kan heller ikke legges fram nye dokumenter under hovedforhandlingene uten at lønnsutvalget tillater dette.

Partene i saken må være forberedt på at medlemmene av Statens lønnsutvalg vil komme med spørsmål om saken. Dette gjelder kanskje ikke i første rekke de prinsipielle standpunkt som partene legger til grunn, men

mer de konkrete forhold omkring kravet. Det gjelder både de forhold som ligger til grunn for kravet - og for motpartens avvisning.

6.4.5.4 Arbeidsgiverrepresentant

Arbeidsgiverrepresentant

KMD understreker behovet for at arbeidsgiversiden stiller i Statens lønnsutvalg med representanter som har kunnskap om de faktiske forhold omkring tvisten. Det gjelder ikke minst kunnskap om utviklingen av en arbeidstakers arbeids- og ansvarssituasjon, som ofte står sentralt i tvister etter forhandlinger på særlig grunnlag, jf. HTA pkt 2.5.3.

KMD forutsetter at arbeidsgiver stiller med en representant som har inngående kunnskap om de lokale forhold. Departementet har ingen merknad til at saken føres av en representant for personalforvaltningen i det departement eller direktorat som håndterer saken.

6.5 Andre lønssystemer i det statlige tariffområdet

Andre lønssystemer i det statlige tariffområdet

6.5.1 Lønn for stillinger utenfor regulativet

Når det gjelder lønnen for de stillinger som fortsatt står utenfor det statlige tariffområdet, vises til særskilte meldinger til de berørte departementer.

6.5.2 Lederlønnssystemet i staten

6.5.2.1 Generelt

Ledere i staten

De øverste lederne i staten ble tatt ut av det ordinære lønssystemet og innplassert i lederlønnordningen i 1991. Etter en revisjon i 1997 ble antallet ledere på lederlønnssystemet justert til å omfatte om lag 300 ledere.

Lederlønnssystemet i staten

Den enkelte leder og nærmeste overordnede/overordnet instans inngår individuelle lederlønnkontrakter. I dag er ca. 250 toppledere på lederlønnordningen, og ordningen omfatter blant annet departementsråder og ekspedisjonssjefer i departementene, toppledere i større etater og institusjoner og fylkesmenn. I tillegg er enkelte spesielle fagstillinger plassert på systemet, f.eks. enkelte advokatstillinger.

Stillingene på ordningen er fordelt på 5 lønnsintervaller (A-E). Departementene har fullmakt til å innplassere sine respektive stillinger innenfor lønnsintervallet.

KMD har ansvar for:

- Generell kontroll av samlet lønnsutvikling på lederlønnssystemet, i tillegg til å regulere lønnsintervallene ved behov
- å godkjenne kontrakter, der departementet ønsker å gå ut over vilkårene i standardkontrakten

Standardkontrakter for tjenestemenn og embetsmenn på lederlønn følger som vedlegg i SPH pkt. 12. Det vises for øvrig til retningslinjene med vedlegg. ([foreløpig lenke til regjeringen.no](#))

6.5.2.2 Fungering for ledere på lederlønnkontrakt

Stedfortredergodtgjørelse, fungeringsgodtgjøring - lederlønnordningen

En arbeidstaker som fungerer i stillingen til en leder på lederlønnkontrakt, kan ha krav på særlig godtgjøring. Dette forutsetter at han/hun tilfredsstiller kravene i HTA § 12 for å få slik godtgjøring.

Fungeringsgodtgjøringen er differansen mellom lønnen til den som fungerer i stillingen og lønnen til stillingsinnehaver. Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde fordi

vedkommende ikke fyller stillingens kvalifikasjonskrav, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse. Arbeidsgiver fastsetter retningslinjer for beregning av delvis stedfortredergodtgjørelse etter drøfting med tillitsvalgte, jf. HTA § 12 nr. 4.

Dersom den som fungerer selv har lederlønnskontrakt, skal det som hovedregel ikke utbetales særlig godtgjøring. Slik godtgjøring skal bare utbetales dersom fungering i høyere stilling varer mer enn 2 måneder. Det skal da utbetales godtgjøring for hele fungeringsperioden. Godtgjøringen utgjør differansen mellom lønnen til den som fungerer i stillingen og lønnen til stillingsinnehaver. Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde fordi vedkommende ikke fyller stillingens kvalifikasjonskrav, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse.

Konstitusjon i høyere stilling

Dersom det foretas konstitusjon i en høyere stilling, kan særlig godtgjøring utbetales fra første dag.

6.5.2.3 Lederlønnskontrakter

Lederlønnskontrakter

Se maler for ulike typer lederlønnskontrakter under SPH pkt. 12.4, 12.5 og 12.6.

6.5.3 Dommere ved tingrettene og lagmannsrettene

Dommere i tingrettene og lagmannsrettene

Daværende Arbeids- og administrasjonsdepartementet har sammen med hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag blitt enige om at dommerne i tingrettene og lagmannsrettene fra 1. oktober 1999 skulle tas ut av hovedtariffavtalen i staten og statens særavtaler. Dommerne er fra samme dato innplassert i et eget lønnsystem. Fra 2016 omfatter lønnsystemet også jordskiftelagdommerne i lagmannsrettene. Lønnsystemet er inndelt i kategorier og reguleres administrativt av KMD. Det er om lag 520 dommerstillinger som er i det nye lønnsystemet for dommere.

Enkelte bestemmelser i hovedtariffavtalen i staten og statens særavtaler er likevel gitt anvendelse for dommerne, men bare der dette er fastsatt særskilt av KMD.

6.5.4 Overenskomstlønnede arbeidstakere

Overenskomstlønnede arbeidstakere

6.5.4.1 Generelt

Det er et begrenset antall overenskomstlønnede arbeidstakere i staten. Disse lønnes enten etter overenskomst tilsvarende overenskomster i privat sektor eller på annen avtalt måte.

For øvrig er det i staten enkelte mindre grupper overenskomstlønnede arbeidstakere som etter avtale følger enkelte av hovedtariffavtalens bestemmelser.

Det vises for øvrig til SPH pkt. 10.8.4 (lønn under permisjon for militærtjeneste), kommentar til tjenestetvistloven § 1 (lovens omfang) under pkt. 11.7 og hovedavtalen § 16 under SPH pkt. 8.16.

6.5.4.2 Sluttvederlag - overenskomstlønnede

Sluttvederlag - overenskomstlønnede

Enkelte overenskomstlønnede arbeidstakere i staten, som i forskrift er unntatt fra tjenestetvistloven, får sluttvederlag ved fratredelse, hvis de sies opp uten at oppsigelsen skyldes arbeidstakerens eget forhold.

Ordningen med sluttvederlag vil enten følge av tariffavtale av 28.06.1967 for de arbeidstakere som er opplistet der, eller i andre overenskomster inngått med staten.

6.6 Spesielle avlønninger

Spesielle avlønninger

6.6.1 Avlønning av professor II

KMD har administrativt bestemt at stilling som professor II fortsatt skal avlønnes med 1/5 av stillingen kode 1013 Professor også etter 1. august 1996.

KMD vil også påpeke at professor II stillingen ikke omfattes av hovedtariffavtalene i staten.

6.6.2 Avlønning av tjenestemenn i deltidstilling

Deltidsstilling - avlønning

Ansettelse av tjenestemenn i deltidstilling er omtalt i SPH pkt. 2.2.7.

Tjenestemenn i deltidstillinger lønnes i det aktuelle lønnstrinn med lønn i forhold til den avtalte stillingsprosenten.

Dersom vedkommende skal utføre sin deltidstjeneste ved å arbeide full dag enkelte dager og ellers ha hel fri de øvrige dager av uken, må vedkommendes arbeidstid beregnes som en gjennomsnittlig ukentlig arbeidstid, for hele året, hvis arbeidstiden er forskjellig om vinteren og om sommeren.

Hvis det er varierende arbeidstid i sommer- og vinterhalvåret, må en beregne den faktiske gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke i henholdsvis 4 og 8 måneder. Den beregnede gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke må således brukes for utregning av vedkommende deltidstilsattes lønn.

Lønnstrekk til opplysnings- og utviklingstiltak (OU-midler), er omtalt i SPH pkt. 9.14.

De foran nevnte beregninger gjelder for langvarige engasjementer hvor det er naturlig at vedkommende får utbetalt fast månedslønn.

Deltidsansatte, Statens Pensjonskasse - deltidansatte

Deltidsansatte som gjennomsnittlig arbeider 14 timer eller mer pr. uke eller 35% stilling for lærere, skal meldes inn i Statens pensjonskasse, jf. lov om Statens pensjonskasse § 5.

Arbeidstakere som mottar løpende alders- og uførepensjon er medlemmer også når arbeidstiden er kortere enn 14 timer pr. uke, eller vedkommende har mindre enn 35% stilling.

Deltidsansatte har samme rettigheter etter hovedtariffavtalen som heltidsansatte dersom ikke annet fremgår av den enkelte bestemmelse i tariffavtalen. Deltidsansatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter hovedtariffavtalen enn ansatte i heltidsstilling. Deltidsansatt arbeidstaker utbetales forholdsmessig lønn etter HTA § 10 (lønn ved overgang til annen stilling) og §§ 11, 18, 19, 20, 21, 22 og 24.

Engasjementer

Ved engasjementer o.l. med inntil 6 mnd. tjeneste kan det ofte være mer hensiktsmessig å fastsette godtgjørelsen som timelønn, spesielt dersom vedkommende har et varierende timeantall.

Ved fastsettelsen av timelønn går en ut fra det samme lønn (lønnstrinn eller kronebeløp) som andre fast ansatte tjenestemenn har for tilsvarende heldagsstilling.

Ansatte på deltid som fullt ut deltar i kortvarige kurs på linje med arbeidstakere i heltidsstilling, kan gis full lønn under kursdeltakingen. Det er forutsatt at kurset tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren for fortsatt tjeneste i den stilling vedkommende innehar.

Deltidsansatte - beregning av timelønn

Timelønningen beregnes ved å dividere årslønningen med arbeidstiden i vedkommende hovedstilling. Ved fastsetting av divisor skal det legges til grunn den ukentlige arbeidstid for arbeidstakere i tilsvarende heldagsstillinger, multiplisert med 52.

Eksempel: For timelønnte arbeidstakere i stillinger der arbeidstiden for heltidsansatte er 37,5 timer pr. uke, beregnes ordinær timesats ved å dividere brutto årslønn med 1950 (37,5 x 52).

Deltidsansatte - overtidsarbeid

Dersom overtidsarbeid må pålegges, er vilkåret for overtidsbetaling at vedkommende deltidansatt arbeider ut over det antall timer pr. dag som er fastsatt for arbeidstakere i hovedstilling. Pålagt arbeid utover avtalt

arbeidstid pr. dag som faller innenfor arbeidstiden for tilsvarende heltidsstillinger, dvs. det antall timer som er full dag i hovedstilling, og ikke f.eks. ytre arbeidstid i fleksitidsordningen, skal godtgjøres med vanlig timebetaling beregnet etter reglene ovenfor. For arbeidstakere med delpensjon som arbeider overtid, se SPH pkt. 3.2.4.

Deltidsansatt - timebetalt

KMD har samtykket i at timebetalte deltidsansatte også skal få godtgjøringen for helligdager (ikke søndager) som de skulle ha vært i arbeid. Det gis vanlig timebetaling regnet etter vedkommendes ordinære timetall for de helligdager vedkommende ville vært i tjeneste om det hadde vært hverdager. Ordningen er i samsvar med det som ellers er blitt gjort gjeldende for andre timelønte arbeidstakere.

Kortvarig tjenesteforhold

Ved kortvarig tjenesteforhold av inntil 6 måneders varighet gjelder ikke dette.

7 Hovedtariffavtalene i staten 1. mai 2016 - 30. april 2018

Hovedtariffavtalen i staten

Ved hovedtariffoppgjøret våren 2016 ble det inngått en hovedtariffavtale mellom staten ved Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og Akademikerne, og en hovedtariffavtale mellom staten ved KMD og LO Stat, Unio og YS Stat. Avtalene gjelder for perioden 1. mai 2016 til 30. april 2018. I mellomoppgjøret våren 2017 ble det foretatt enkelte endringer i hovedtariffavtalene. Informasjon om lønnsoppgjøret og begge hovedtariffavtalene med virkning fra 1. mai 2017 er samlet på regjeringen.no.

Nedenfor følger hovedtariffavtalene i staten 1. mai 2016 til 30. april 2018 med departementets kommentarer.

Pkt. 7.1 inneholder sentrale og lokale bestemmelser i hovedtariffavtalen med Akademikerne. Pkt. 7.2 inneholder sentrale og lokale bestemmelser i hovedtariffavtalen med LO Stat, Unio og YS Stat.

De øvrige bestemmelsene i de to hovedtariffavtalene er nesten uten unntak likelydende, og er tatt inn i punktene 7.3 til og med 7.8. Det gjøres imidlertid oppmerksom på at §§ 2 nr. 2 og 5 bokstav B nr. 1 ikke har helt samme ordlyd i de to avtalene, se punktene 7.2.2 og 7.2.5.

Oppdaterte protokolltilførsler til de to hovedtariffavtalene er tatt inn i pkt. 7.9.

7.1 Sentrale og lokale bestemmelser Akademikerne

7.1.1 Sentrale bestemmelser Akademikerne

7.1.1.1 Innledning

7.1.1.1.1 Parter

Hovedtariffavtalen er inngått mellom staten ved Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) på den ene side og Akademikerne på den annen side.¹

Medlemsbundethet

Tariffbundethet

Hvilken tariffavtale den enkelte skal følge

- 1) Utgangspunktet er at ansatte skal følge tariffavtalen som gjelder for den organisasjonen de var medlem av 1. mai 2016 i hele tariffperioden, dvs. frem til 30. april 2018, jf. også tjvtl. § 13 annet ledd. Dette gjelder også dersom de i løpet av perioden melder seg ut eller bytter organisasjon. Den organisasjonen som vedkommende var medlem av 1. mai 2016, har dermed også ansvar for å fremme eventuelle lønnskrav i de lokale forhandlingene.

Uorganiserte skal følge avtalen inngått med LO Stat, Unio og YS Stat, jf. Innst.417 S (2015-2016), romertallsvedtak nr. IV.

Uorganiserte som melder seg inn i fagforening, skal følge tariffavtalen som gjelder for fagforeningen på innmeldingstidspunktet. Arbeidstakeren skal beholde den lønnen vedkommende har, og verken gå opp eller ned i lønn. Avtalt lønn må tilpasses gjeldende lønssystemer.

Ansatte som er medlemmer i fagforeningsdelen av flere arbeidstakerorganisasjoner på tvers av avtaleområder, må selv velge hvilken

organisasjon de skal tilhøre og gi beskjed om det både til arbeidsgiver og til de organisasjonene de er medlemmer av.

Se PM-2016-9 for omtale av hvordan informasjon om medlemskap i fagforening skal innhentes, og hvem det skal innhentes informasjon om.

7.1.1.1.2 Omfang

1. Hovedtariffavtalen omfatter enhver arbeidstaker som går inn under tjenestetvistloven dersom ikke annet er avtalt.
2. Deltidsansatte arbeidstakere har samme rettigheter etter hovedtariffavtalen som heltidsansatte dersom ikke annet framgår av den enkelte bestemmelse. Deltidsansatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter hovedtariffavtalen enn ansatte i heltidsstilling.
3. Lærlinger omfattes av hovedtariffavtalen og av sentrale og lokale særavtaler med mindre noe annet er bestemt (jf. særavtale for lærlinger og lærekandidater).

7.1.1.1.3 Stillinger utenfor hovedtariffavtalen

Stillinger som partene har tatt ut av hovedtariffavtalen, får sine lønns- og arbeidsvilkår fastsatt administrativt.

7.1.1.1.4 Ekstraererv

Ekstraererv
Bistillinger
Bierverv
Styreverv

Arbeidstakere må ikke inneha bistillinger, bierverv, styreverv eller andre lønnede oppdrag som kan hemme eller sinke deres ordinære arbeid med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse.

7.1.1.2 Stillingsplassering

7.1.1.2.1 Lønnsrammer

Lønnsrammer, se vedlegg 1.

Lønnsramme 26 og 45 utgår.

7.1.1.2.2 Lønnsplaner

- a) Gjennomgående, med endringer, se vedlegg 1.
- b) Departementsområder, med endringer, se vedlegg 1.

Lønnstrinn konverteres til lønn i kroner.

7.1.1.3 Sentrale forhandlinger i perioden

De sentrale parter kan ved enighet gjøre endringer i hovedtariffavtalen i avtaleperioden.

7.1.1.4 Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

Sentrale forhandlinger - regulering 2. avtaleår

- a) Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom staten og hovedsammenslutningene om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår.
- b) Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den alminnelige økonomiske situasjon på

forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår. Den nominelle lønnsutvikling for ansatte i det statlige tariffområdet skal vurderes i forhold til arbeidslivet for øvrig.

- c) Hvis partene ikke blir enige ved forhandlinger, kan partene si opp hovedtariffavtalen innen 14 dager etter at forhandlingene er avsluttet og med 14 dagers varsel - med utløp tidligst 1. mai 2017.
- d) Nytt lønssystem implementeres, jf. protokolltilførsel nr. 2.

7.1.2 Lokale bestemmelser Akademikerne

7.1.2.1 Parter

Parter - forhandlinger

Forhandlingene skal føres mellom arbeidsgiver på det enkelte forhandlingssted og hovedsammenslutningenes medlemsorganisasjoner, eventuelt underavdelinger av disse.

Alle forhandlingsberettigede organisasjoner under en hovedsammenslutning kan lokalt velge å opptre som én part (hovedsammenslutningsmodellen).

For virksomheter merket «øvrige» er arbeidsgiver på det enkelte forhandlingssted og forhandlingsberettigede organisasjoner på forbundsnivå parter i forhandlingene, med mindre disse partene blir enige om noe annet.

De forhandlingsberettigede organisasjonene skal som hovedregel være representert av tillitsvalgte på forhandlingsstedet. Arbeidsgiver på forhandlingsstedet bør ha skriftlig melding om hvem som er organisasjonenes representanter.

Arbeidsgiverrepresentanter og representanter for de forhandlingsberettigede organisasjonene sentralt har rett til å bistå i forhandlingene. Partene er enige i at dette bør skje unntaksvis, og at øvrige parter da skal varsles.

7.1.2.2 Forhandlingssteder

Forhandlingssted

KMD avgjør etter drøftinger med hovedsammenslutningene hvor forhandlingene i departementsområdene skal føres. Forhandlingssted drøftes før forhandlingene om ny hovedtariffavtale er avsluttet. Forhandlingene skal for tariffperioden føres slik vedlegg 2 viser.

Arbeidsgiver på forhandlingsstedet i vedlegg 2 kan delegerer forhandlingene etter drøfting med tillitsvalgte på forhandlingsstedet.¹ Drøfting må skje i god tid før forhandlingene starter.

Dersom det i tariffperioden skjer organisatoriske endringer som gjør det vanskelig å gjennomføre lokale forhandlinger ved de forhandlingssteder som er fastsatt i vedlegg 2, avgjør KMD hvor disse forhandlingene skal føres i tariffperioden etter forutgående drøftinger med hovedsammenslutningene.

1) I hovedtariffavtalen 1. mai 2016-30. april 2018 er det tatt inn følgende i fotnote til bestemmelsen:

«Det kan delegeres til nivå/driftenhet under forhandlingsstedet etter hovedavtalens § 4 nr. 3: *Med driftsenhet menes geografisk spredte og/eller administrativt selvstendige enheter/distriktskontorer, fylkesvise administrasjoner mv. innen virksomheten.*»

7.1.2.3 Lokal lønnspolitikk

Lokal lønnspolitikk
Statens lønssystem

Statens lønssystem forutsetter at de lokale parter har en omforent lønnspolitikk om hvordan lønssystemet skal brukes og hvilke lønsmessige tiltak som er nødvendig for å nå virksomhetens mål. I den lokale lønnspolitikken kan bruk av arbeidstitler i tillegg til stillingskodene i lønnsplanheftet, også benyttes.

Det enkelte departement/virksomhet utarbeider med utgangspunkt i sine oppgaver, personalsituasjon og budsjett en personalpolitikk der lønnspolitikken inngår som en innarbeidet del. Den lokale lønnspolitikken utformes slik at likelønn, kompetanse og ansvar, midlertidig ansatte og ansatte i permisjon ivaretas.

Det skal utarbeides nødvendige oversikter og sammenstillinger over lønn på alle nivå, fordelt på kvinner og menn, og klarlegge eventuelle forskjeller.

7.1.2.4 Virkeområde

Under lokale forhandlinger kan partene ikke avtale lønns- og arbeidsvilkår mv. som har automatisk virkning utover eget forhandlingssted jf. pkt. 2.2.

7.1.2.5 Lokale forhandlinger

Lokale forhandlinger

7.1.2.5.1 Årlige forhandlinger

Årlige forhandlinger

Det føres lokale forhandlinger på forhandlingsstedet jf. pkt. 2.2, dersom en av nedenfor nevnte betingelser er oppfylt:

- a) Det sentralt er avsatt midler fra den økonomiske rammen til lokale forhandlinger. KMD beregner avsetningen til det enkelte forhandlingssted angitt i vedlegg 2. Avsetningen fordeles forholdsmessig etter årslønnsmassen, med mindre annet er avtalt mellom KMD og Akademikerne.
- b) Arbeidsgiversiden avsetter økonomiske midler fra virksomheten.

Med virkning fra 1. oktober 2017 er KMD og Akademikerne enige om at det lokalt forhandles innenfor en ramme på 0,85 % pr. dato av lønnsmassen.

Forhandlingene skal være avsluttet innen 31. oktober 2017.

Dersom forhandlingene er delegert, avtaler partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2, størrelsen på avsetningen. Oppnås det ikke enighet, fordeles avsetningen forholdsmessig etter årslønnsmassen. Det settes opp protokoll fra møtet.

Arbeidstakere som har permisjon med lønn omfattes også av forhandlingene, og skal vurderes lønnsmessig.

Arbeidstakere som før virkningsdato har gjeninntretråd etter foreldrepermisjon uten lønn, jf. arbeidsmiljøloven § 12-5, eller omsorgspermisjon uten lønn, jf. fellesbestemmelsene § 20 nr. 7, skal også vurderes lønnsmessig.

7.1.2.5.2 Årlig lønnsregulering for ledere

Lønnsregulering for ledere - forhandlinger

Fagdepartementet eller virksomhetens styre fastsetter lønnsendring for virksomhetens øverste leder.

Lønnsendring for ledere på neste ledernivå fastsettes av øverste leder i virksomheten etter avtale med de forhandlingsberettigede organisasjoner. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde.

Lønnsendringene betinger dekning på virksomhetens budsjett, ut over sentralt avsatte midler, jf. pkt. 2.5.1 bokstav a.

Den lokale lønnspolitikken er førende for vurdering av lønnsendring for ledere. Grunnlag for vurdering av lederens lønn kan ellers være oppnådde resultater, utøvelse av god ledelse, betydelige organisatoriske endringer og behov for å beholde kvalifisert arbeidskraft mv.

Lønnsregulering kan bare foretas i tilknytning til lokale forhandlinger etter pkt. 2.5.1, eller når vilkårene for lønnsendring på særlige grunnlag, pkt. 2.5.3 er tilstede.

7.1.2.5.3 Særlige grunnlag

Særlige grunnlag - forhandlinger

1. Partene lokalt kan føre forhandlinger dersom det:

- a) Har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av

stillingenes/arbeidstakernes lønn.

Merknad:

Forhandlingskrav som er basert på punkt 1 a) ovenfor bør være dokumentert ved en stillingsbeskrivelse/stillingsvurdering eller opplysninger som på en annen måte gjør det mulig å måle endringene i de pålagte oppgaver.

- b) Er planlagt eller gjennomført tiltak som fører til økt effektivitet, produktivitet, forenkling eller bedre brukerorientering. Arbeidsgiver definerer mål for tiltaket og størrelsen på avsetningen. Partene forhandler om fordelingen av avsetningen mellom de arbeidstakerne som har bidratt til tiltaket.
- c) Er gjennomført omorganiseringer/organisatoriske endringer hvor to eller flere virksomheter/driftsenheter har fusjonert og hvor det som følge av dette har oppstått ubegrunnede lønnsforskjeller. Forhandlinger betinger dekning på virksomhetens budsjett.

Rekruttere /beholde

- 2. Etter avtale med de tillitsvalgte kan det tilstå tidsavgrenset eller varig lønnsendring til en arbeidstaker eller grupper av arbeidstakere når det er særlige vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft, eller som har gjort en ekstraordinær arbeidsinnsats. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde. Det skal settes opp protokoll fra møtet.
- 3. Der dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn kjønn, skal arbeidsgiver i samråd med de tillitsvalgte rette opp lønnsforskjellene i henhold til likestillingsloven § 21. Det skal settes opp protokoll fra møtet.

7.1.2.5.4 Virkemidler

Virkemidler i staten

Med hjemmel i pkt. 2.5.1, 2.5.2 og 2.5.3 kan følgende virkemidler av lønsmessig art brukes:

- a) Generelt tillegg til alle ansatte.
- b) Gruppetillegg.
- c) Individuelle tillegg.
- d) Endret plassering i lønnsramme.
- e) Tilstå tilleggsansiennitet.
- f) Stillinger kan omgjøres til annen stillingskode.
- g) Avtale minstelønn for arbeidstakere med særlige arbeidsoppgaver, tjenestested og lignende.
- h) Opprette og endre særavtaler.

Virkemidlene i bokstav a) - c) kan være fast, virkemidlene i bokstav b) og c) kan også være tidsavgrenset.

7.1.2.5.5 Ansettelse i ledig stilling mv.

Utlysning av ledig stilling

- 1. Før utlysning av ledig stilling skal tillitsvalgte for organisasjonene i vedkommende virksomhet/driftsenhet/arbeidsområde orienteres om den lønn stillingen vil bli utlyst med.

De tillitsvalgte kan kreve å få drøfte lønsplasseringen.

- 2. Ved lønsplassering tas hensyn til likelønn.

Ny lønnsvurdering

- 3. Arbeidsgiver skal inntil 12 måneder etter ansettelse, og ved overgang fra midlertidig til fast ansettelse, vurdere arbeidstakerens lønsplassering på ny innenfor stillingens lønnsalternativer.

Tillitsvalgte orienteres årlig om bruken av bestemmelsen.

7.1.2.6 Forhandlingsregler

Forhandlingsregler

7.1.2.6.1 Krav

Krav om forhandlinger skal fremsettes skriftlig til det enkelte forhandlingssted. Når forhandlinger kreves opptatt, skal arbeidsgiver skriftlig varsle alle forhandlingsberettigede organisasjoner.

7.1.2.6.2 Frist

Senest 14 dager etter at krav om forhandlinger er kommet inn, skal arbeidsgiver avtale fremdrift med de forhandlingsberettigede organisasjoner som skal delta i forhandlingene.

7.1.2.6.3 Gjennomføring av årlige lokale forhandlinger etter punkt 2.5.1

Lokale forhandlinger - gjennomføring

Før de årlige lokale forhandlingene etter punkt 2.5.1 starter, skal det gjennomføres et forberedende møte mellom partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2. I møtet gjennomgås forhandlingsgrunnlaget, den samlede avsetning til forhandlingsstedet, herunder fordeling til eventuelt delegerte forhandlingssteder, hensynet til likestilling/likelønn mv.

I tillegg avtaler partene kravfrist og møteplan for gjennomføringen. Partene avklarer hvilke statistikker og lønnsopplysninger som arbeidsgiver skal legge fram under forhandlingene. Det skal føres referat fra det forberedende møtet.

Der forhandlingene er delegert, må disse partene gjennomføre et tilsvarende forberedende møte etter at de har mottatt referat fra det forberedende møte og protokoll som viser avsetning, fra forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2.

KMD og hovedsammenslutningene er enige om at de årlige lokale lønnsforhandlinger gjennomføres på følgende måte, med mindre de lokale parter har avtalt noe annet i forberedende møte:

1. Det må avsettes tilstrekkelig tid til å vurdere krav og tilbud under forhandlingene.
2. Forhandlingene føres i fellesmøter med de forhandlingsberettigede organisasjoner med utgangspunkt i de lokale partenes felles lønnspolitiske plattform.
3. Hver av partene kan be om sær møte med en eller flere av organisasjonene eller med arbeidsgiver.
4. Partene skal under det forberedende møtet drøfte hvor stor del av den samlede avsetningen som skal legges ut i første tilbud fra arbeidsgiver, og tilbudet skal gjenspeile krav både fra arbeidsgiver og organisasjonene.
5. Partene skal argumentere for sine prioriterte og rangerte krav, samt tilkjenne sitt syn på de fremsatte krav.
6. De lønnsmessige tilleggene tilstås som individuelle tillegg og/eller gruppetillegg, jf. punkt 2.5.4.
7. Partene har et felles ansvar for at den økonomiske rammen er benyttet, og at avtalte føringer er fulgt.
8. Ingen kan selv forhandle om sin egen lønn i lokale forhandlinger. I virksomheter der en organisasjon kun har ett medlem, ivaretas medlemmets interesser i lønnsforhandlinger av en annen organisasjon under egen hovedsammenslutning, eller den vedkommendes organisasjon sentralt peker ut.
9. Etter at de lokale forhandlingene er gjennomført, skal det avholdes et evalueringsmøte hvor partene lokalt utveksler erfaringer fra årets forhandlinger.

7.1.2.6.4 Utsettelse og avslutning

Forhandlinger - frister

Forhandlinger - avslutning

Dersom forhandlinger ikke kan komme i gang innen 14 dager etter at krav er fremsatt, slik tjenestetvistloven fastsetter, må utsettelsen avtales mellom partene. Er det gått 14 dager etter at reelle forhandlinger er begynt, kan hver av partene kreve forhandlingene avsluttet en uke etter at slike krav er fremsatt.

7.1.2.6.5 Protokoll

Det føres protokoll fra forhandlingsmøtene der forhandlingene gjennomføres, jf. tjenestetvistloven § 9. Dersom forhandlingene er delegert jf. pkt. 2.2, skal protokollen sendes til overordnet forhandlingssted til orientering.

7.1.2.7 Tvist**7.1.2.7.1 Delegerte forhandlinger etter pkt. 2.5.1 og 2.5.3**

Uenighet på delegert nivå avgjøres av partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2. Saken må fremmes innen 14 dager etter at forhandlingene på delegert nivå er avsluttet.

Partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2 må behandle saken innen 14 dager, med mindre de blir enige om noe annet.

7.1.2.7.2 Statens lønnsutvalg

Ved forhandlinger om endring av lønnplassering etter pkt. 2.5.1 og ved forhandlinger på særlig grunnlag etter pkt. 2.5.3 nr. 1, kan hver av partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2 bringe saken inn for Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler.

Varsel om at saken bringes inn for Statens lønnsutvalg må gis de øvrige parter på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2 senest innen 2 uker etter at forhandlingene er avsluttet. Før saken eventuelt bringes inn for Statens lønnsutvalg, skal KMD og Akademikerne orienteres om tvisten før stevning tas ut, slik at de får anledning til å uttale seg.

Stevning sendes Statens lønnsutvalg innen 3 uker etter at varslingsfrist som nevnt i annet ledd er utløpt.

For saker som først er behandlet etter pkt. 2.7.1 er varselfristen 1 uke, og frist for å inngi stevning 2 uker.

Statens lønnsutvalg kan i særlige tilfeller behandle tvister der fristene er overskredet. Avtaleresultatet mellom de av partene som måtte være enige, kan ikke iverksettes før Statens lønnsutvalgs kjennelse foreligger.

7.1.2.7.3 Særavtaler

Særskilt nemnd
Statens lønnsutvalg

Tvist om opprettelse og endring av særavtale kan hver av partene bringe inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler.

7.1.2.7.4 Rettstvist

Rettstvist
Lokale særavtaler

Før en eventuell rettstvist, jf. tjenestetvistloven § 20 nr. 1, om lokale særavtaler bringes inn for Arbeidsretten etter tjenestetvistloven § 24 første ledd, skal KMD og hovedsammenslutningene orienteres om tvisten før stevning tas ut, slik at de får anledning til å uttale seg.

7.2 Sentrale og lokale bestemmelser LO Stat, Unio og YS Stat**7.2.1 Sentrale bestemmelser LO Stat, Unio og YS Stat**

7.2.1.1 Innledning

7.2.1.1.1 Parter

Hovedtariffavtalen er inngått mellom staten ved Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) på den ene side og LO Stat, Unio og YS Stat på den annen side.¹

Medlemsbundethet

Tariffbundethet

Hvilken tariffavtale den enkelte skal følge

- 1) Utgangspunktet er at ansatte skal følge tariffavtalen som gjelder for den organisasjonen de var medlem av 1. mai 2016 i hele tariffperioden, dvs. frem til 30. april 2018, jf. også tjtvl. § 13 annet ledd. Dette gjelder også dersom de i løpet av perioden melder seg ut eller bytter organisasjon. Den organisasjonen som vedkommende var medlem av 1. mai 2016, har dermed også ansvar for å fremme eventuelle lønnskrav i de lokale forhandlingene.

Uorganiserte skal følge avtalen inngått med LO Stat, Unio og YS Stat, jf. Innst.417 S (2015-2016), romertallsvedtak nr. IV.

Uorganiserte som melder seg inn i fagforening, skal følge tariffavtalen som gjelder for fagforeningen på innmeldingstidspunktet. Arbeidstakeren skal beholde den lønnen vedkommende har, og verken gå opp eller ned i lønn. Avtalt lønn må tilpasses gjeldende lønnsystemer.

Ansatte som er medlemmer i fagforeningsdelen av flere arbeidstakerorganisasjoner på tvers av avtaleområder, må selv velge hvilken organisasjon de skal tilhøre og gi beskjed om det både til arbeidsgiver og til de organisasjonene de er medlemmer av.

Se PM-2016-9 for omtale av hvordan informasjon om medlemskap i fagforening skal innhentes, og hvem det skal innhentes informasjon om.

7.2.1.1.2 Omfang

1. Hovedtariffavtalen omfatter enhver arbeidstaker som går inn under tjenestetvistloven dersom ikke annet er avtalt.
2. Deltidsansatte arbeidstakere har samme rettigheter etter hovedtariffavtalen som heltidsansatte dersom ikke annet framgår av den enkelte bestemmelse. Deltidsansatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter hovedtariffavtalen enn ansatte i heltidsstilling.
3. Lærlinger omfattes av hovedtariffavtalen og av sentrale og lokale særavtaler med mindre noe annet er bestemt (jf. særavtale for lærlinger og lærekandidater).

7.2.1.1.3 Stillinger utenfor hovedtariffavtalen

Stillinger som partene har tatt ut av hovedtariffavtalen, får sine lønns- og arbeidsvilkår fastsatt administrativt.

7.2.1.1.4 Ekstraerverv

Ekstraerverv

Bistillinger

Bierverv

Styreverv

Arbeidstakere må ikke inneha bistillinger, bierverv, styreverv eller andre lønnede oppdrag som kan hemme eller sinke deres ordinære arbeid med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse.

7.2.1.2 Lønnstabeller

Lønnstabeller gjeldende fra 1. mai 2016, se KMDs hjemmeside.

7.2.1.2.1 Tabell A - hovedlønnstabell.

7.2.1.2.2 Hjelpetabeller (utarbeides administrativt etter behov).

7.2.1.3 Stillingsplassering

7.2.1.3.1 Lønnsrammer

Lønnsrammer, se vedlegg 1.

7.2.1.3.2 Lønnsplaner

- a) Gjennomgående, se vedlegg 1.
- b) Departementsområder, se vedlegg 1.

7.2.1.3.3 Arbeidsleder

Arbeidsleder

Med mindre partene i den enkelte virksomhet er enige om noe annet gis arbeidsleder med direkte arbeidslederfunksjon om nødvendig kronetillegg for å oppnå en avlønning svarende til to lønnstrinn utover lønnen (samlet etter hovedlønntabellen og faste månedlige tillegg) til de arbeidstakere arbeidslederen har den direkte ledelse av. Dette gjelder ikke når den underordnede har fått beholde sin tidligere stillings lønn etter reglene i fellesbestemmelsene § 10.

7.2.1.3.3.1 Arbeidslederbegrepet

Arbeidslederbegrepet

Med begrepet arbeidsleder legger partene til grunn den tradisjonelle forståelse av begrepet i norsk arbeidsrett. Med arbeidsledere forstås formenn, verksmestere og andre i lignende stillinger som daglig leder, fordeler og kontrollerer det arbeid som utføres av arbeidstakere de følger og har den direkte arbeidsledelse av.

Det finnes imidlertid stillinger som fyller kravene til arbeidslederstillinger, men som har andre stillingsbetegnelser. Også tjenestemenn i slike arbeidslederstillinger kan gis kronetillegg, dersom vilkårene for øvrig er tilstede. En overordnet lederstilling av mer faglig og administrativ art enn en operativ lederfunksjon med direkte arbeidsledelse, omfattes ikke av bestemmelsen.

Hvilke arbeidsledere som omfattes av bestemmelsen, fastsettes i forhandlinger mellom fagadministrasjonen/virksomheten og tjenestemennenes organisasjoner.

7.2.1.3.3.2 Tvilsspørsmål

Tvilsspørsmål som måtte oppstå om denne ordningen må forelegges KMD.

7.2.1.4 Sentrale forhandlinger i perioden

De sentrale partene kan ved enighet gjøre endringer i hovedtariffavtalen i avtaleperioden. Hver av partene kan i perioden fremme forslag til endringer i hovedtariffavtalen av lønsmessig art, jf. tjenestetvistloven § 29, og ved uenighet bringe saken inn for Statens lønnsutvalg.

7.2.1.5 Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

Sentrale forhandlinger - regulering 2. avtaleår

- a) Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom staten og hovedsammenslutningene om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår.
- b) Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den alminnelige økonomiske situasjon på

forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår. Den nominelle lønnsutvikling for ansatte i det statlige tariffområdet skal vurderes i forhold til arbeidslivet for øvrig.

- c) Hvis partene ikke blir enige ved forhandlinger, kan partene si opp hovedtariffavtalen innen 14 dager etter at forhandlingene er avsluttet og med 14 dagers varsel - med utløp tidligst 1. mai 2017.
- d) Det nye lønns- og forhandlingssystemet forhandles.

7.2.2 Lokale bestemmelser LO Stat, Unio og YS Stat

7.2.2.1 Parter

Parter - forhandlinger

Forhandlingene skal føres mellom arbeidsgiver på det enkelte forhandlingssted og hovedsammenslutningenes medlemsorganisasjoner, eventuelt underavdelinger av disse.

Alle forhandlingsberettigede organisasjoner under en hovedsammenslutning kan lokalt velge å opptre som én part (hovedsammenslutningsmodellen).

For virksomheter merket «øvrige» er arbeidsgiver på det enkelte forhandlingssted og forhandlingsberettigede organisasjoner på forbundsnivå parter i forhandlingene, med mindre disse partene blir enige om noe annet.

De forhandlingsberettigede organisasjonene skal som hovedregel være representert av tillitsvalgte på forhandlingsstedet. Arbeidsgiver på forhandlingsstedet bør ha skriftlig melding om hvem som er organisasjonenes representanter.

Arbeidsgiverrepresentanter og representanter for de forhandlingsberettigede organisasjonene sentralt har rett til å bistå i forhandlingene. Partene er enige i at dette bør skje unntaksvis, og at øvrige parter da skal varsles.

7.2.2.2 Forhandlingssteder

Forhandlingssted

KMD avgjør etter drøftinger med hovedsammenslutningene hvor forhandlingene i departementsområdene skal føres. Forhandlingssted drøftes før forhandlingene om ny hovedtariffavtale er avsluttet. Forhandlingene skal for tariffperioden føres slik vedlegg 2 viser.

Forhandlingene etter pkt. 2.5.1 og 2.5.3 kan delegeres fra forhandlingsstedet i vedlegg 2, til nivå/enhet som etter hovedavtalen § 4 nr. 3 er driftsenhet under forhandlingsstedet.¹ Delegasjon kan skje for alle eller enkelte forhandlinger, eller for et bestemt tidsrom, likevel ikke utover tariffperioden. Delegasjon skal søkes avklart lokalt mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte på forhandlingsstedet i vedlegg 2. Dersom partene ikke blir enige, avgjør KMD spørsmålet etter drøfting med hovedsammenslutningene.

Dersom det i tariffperioden skjer organisatoriske endringer som gjør det vanskelig å gjennomføre lokale forhandlinger ved de forhandlingssteder som er fastsatt i vedlegg 2, avgjør KMD hvor disse forhandlingene skal føres i tariffperioden etter forutgående drøftinger med hovedsammenslutningene.

1) I hovedtariffavtalen 1. mai 2016-30.april 2018 er det tatt inn følgende i fotnote til bestemmelsen:

«Hovedavtalens § 4 nr. 3: *Med driftsenhet menes geografisk spredte og/eller administrativt selvstendige enheter/distriktskontorer, fylkesvise administrasjoner mv. innen virksomheten.*»

7.2.2.3 Lokal lønnspolitikk

Lokal lønnspolitikk
Statens lønnsystem

Statens lønnsystem forutsetter at de lokale parter har en omforent lønnspolitikk om hvordan lønnsystemet skal brukes og hvilke lønsmessige tiltak som er nødvendig for å nå virksomhetens mål.

Det enkelte departement/virksomhet utarbeider med utgangspunkt i sine oppgaver, personalsituasjon og budsjett en personalpolitikk der lønnspolitikken inngår som en innarbeidet del. Den lokale lønnspolitikken utformes slik at likelønn, kompetanse og ansvar, midlertidig ansatte og ansatte i permisjon ivaretas.

Det skal utarbeides nødvendige oversikter og sammenstillinger over lønn på alle nivå, fordelt på kvinner og menn, og klarlegge eventuelle forskjeller.

7.2.2.4 Virkeområde

Under lokale forhandlinger kan partene ikke avtale lønns- og arbeidsvilkår mv. som har automatisk virkning utover eget forhandlingssted jf. pkt. 2.2.

7.2.2.5 Lokale forhandlinger

Lokale forhandlinger

7.2.2.5.1 Årlige forhandlinger

Årlige forhandlinger

Det føres lokale forhandlinger på forhandlingsstedet jf. pkt. 2.2 dersom en av nedenfor nevnte betingelser er oppfylt:

- a) Det sentralt er avsatt midler fra den økonomiske rammen til lokale forhandlinger. KMD beregner avsetningen til det enkelte forhandlingssted angitt i vedlegg 2. Avsetningen fordeles forholdsmessig etter årslønnsmassen, med mindre annet er avtalt mellom KMD og LO Stat, Unio og YS Stat.
- b) Arbeidsgiversiden avsetter økonomiske midler, og vurderer eventuelle resirkulerte midler.

Med virkning fra 1. juli 2017 er KMD og LO Stat, Unio og YS Stat enige om at det lokalt forhandles innenfor en ramme på 0,8 % pr. dato av lønnsmassen på forhandlingsstedet i vedlegg 2. Forhandlingene skal være avsluttet innen 31. oktober 2017.

Dersom forhandlingene er delegert, avtaler partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2, størrelsen på avsetningen. Det settes opp protokoll fra møtet.

Arbeidstakere som har permisjon med lønn omfattes også av forhandlingene, og skal vurderes lønnsmessig.

Arbeidstakere som før virkningsdato har gjeninntådt etter foreldrepermisjon uten lønn, jf. arbeidsmiljøloven § 12-5, eller omsorgspermisjon uten lønn, jf. fellesbestemmelsene § 20 nr. 7, skal også vurderes lønnsmessig.

7.2.2.5.2 Årlig lønnsregulering for ledere

Lønnsregulering for ledere - forhandlinger

Fagdepartementet eller virksomhetens styre fastsetter lønnsendring for virksomhetens øverste leder.

Lønnsendring for ledere på neste ledernivå fastsettes av øverste leder i virksomheten etter avtale med de forhandlingsberettigede organisasjoner. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde.

Lønnsendringene betinger dekning på virksomhetens budsjett, ut over sentralt avsatte midler, jf. pkt. 2.5.1 bokstav a.

Den lokale lønnspolitikken er førende for vurdering av lønnsendring for ledere. Grunnlag for vurdering av lederens lønn kan ellers være oppnådde resultater, utøvelse av god ledelse, betydelige organisatoriske endringer og behov for å beholde kvalifisert arbeidskraft mv.

Lønnsregulering kan bare foretas i tilknytning til lokale forhandlinger etter pkt. 2.5.1, eller når vilkårene for lønnsendring på særlige grunnlag, pkt. 2.5.3 er tilstede.

7.2.2.5.3 Særlige grunnlag

Særlige grunnlag - forhandlinger

1. Partene lokalt kan føre forhandlinger dersom det:

- a) Har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av stillingenes/arbeidstakernes lønn.

Merknad:

Forhandlingskrav som er basert på punkt 1 a) ovenfor bør være dokumentert ved en stillingsbeskrivelse/stillingsvurdering eller opplysninger som på en annen måte gjør det mulig å måle endringene i de pålagte oppgaver.

- b) Er planlagt eller gjennomført tiltak som fører til økt effektivitet, produktivitet, forenkling eller bedre brukerorientering. Arbeidsgiver definerer mål for tiltaket og størrelsen på avsetningen. Partene forhandler om fordelingen av avsetningen mellom arbeidstakerne.
- c) Er gjennomført omorganiseringer/organisatoriske endringer hvor to eller flere virksomheter/driftsenheter har fusjonert og hvor det som følge av dette har oppstått ubegrunnede lønnsforskjeller. Forhandlinger betinger dekning på virksomhetens budsjett.

Rekruttere /beholde

2. Etter avtale med de tillitsvalgte kan det tilstå tidsavgrenset eller varig lønnsendring til en arbeidstaker eller grupper av arbeidstakere når det er særlige vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft, eller som har gjort en ekstraordinær arbeidsinnsats. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde. Det skal settes opp protokoll fra møtet.
3. Der dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn kjønn, skal arbeidsgiver i samråd med de tillitsvalgte rette opp lønnsforskjellene i henhold til likestillingsloven § 21. Det skal settes opp protokoll fra møtet.

7.2.2.5.4 Virkemidler

Virkemidler i staten

Med hjemmel i pkt. 2.5.1, 2.5.2 og 2.5.2 kan følgende virkemidler brukes:

- a) Arbeidstakere i stilling plassert i lønnsramme, kan få endret plassering innenfor lønnsrammens alternativer.
- b) Arbeidstakere i stilling med lønsspenn, kan få endret plassering innenfor stillingskodens lønsspenn.
- c) Stillinger kan omgjøres til annen stillingskode.
- d) Avtale minstelønn for arbeidstakere med særlige arbeidsoppgaver, tjenestested og lignende.
- e) Opprette og endre særavtaler.
- f) Tilstå tilleggsansiennitet.
- g) Tilstå fast eller tidsavgrenset kronetillegg.

Virkemidlene i bokstav a) - g) kan også benyttes for grupper av arbeidstakere.

7.2.2.5.5 Ansettelse i ledig stilling mv.

Utllysning av ledig stilling

1. Før utlysning av ledig stilling skal tillitsvalgte for organisasjonene i vedkommende virksomhet/driftsenhet/arbeidsområde orienteres om den lønn stillingen vil bli utlyst med.

De tillitsvalgte kan kreve å få drøfte lønsplasseringen.

2. Ved lønsplassering tas hensyn til likelønn.

Ny lønnsvurdering

3. Arbeidsgiver skal inntil 12 måneder etter ansettelse, og ved overgang fra midlertidig til fast ansettelse, vurdere arbeidstakerens lønsplassering på ny innenfor stillingens lønnsalternativer.

Tillitsvalgte orienteres årlig om bruken av bestemmelsen.

7.2.2.6 Forhandlingsregler

7.2.2.6.1 Krav

Krav om forhandlinger skal fremsettes skriftlig til det enkelte forhandlingssted. Når forhandlinger kreves opptatt, skal arbeidsgiver skriftlig varsle alle forhandlingsberettigede organisasjoner.

7.2.2.6.2 Frist

Senest 14 dager etter at krav om forhandlinger er kommet inn, skal arbeidsgiver avtale fremdrift med de forhandlingsberettigede organisasjoner som skal delta i forhandlingene.

7.2.2.6.3 Gjennomføring av årlige lokale forhandlinger etter punkt 2.5.1

Lokale forhandlinger - gjennomføring

Før de årlige lokale forhandlingene etter punkt 2.5.1 starter, skal det gjennomføres et forberedende møte mellom partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2. I møtet gjennomgås forhandlingsgrunnlaget, den samlede avsetning til forhandlingsstedet, herunder fordeling til eventuelt delegerte forhandlingssteder, hensynet til likestilling/likeledd mv.

I tillegg avtaler partene kravfrist og møteplan for gjennomføringen. Partene avklarer hvilke statistikker og lønnsopplysninger som arbeidsgiver skal legge fram under forhandlingene. Det skal føres referat fra det forberedende møtet.

Der forhandlingene er delegert, må disse partene gjennomføre et tilsvarende forberedende møte etter at de har mottatt referat fra det forberedende møte og protokoll som viser avsetning, fra forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2.

KMD og hovedsammenslutningene er enige om at de årlige lokale lønnsforhandlinger gjennomføres på følgende måte, med mindre de lokale parter har avtalt noe annet i forberedende møte:

1. Det må avsettes tilstrekkelig tid til å vurdere krav og tilbud under forhandlingene.
2. Forhandlingene føres i fellesmøter med de forhandlingsberettigede organisasjoner med utgangspunkt i de lokale partenes felles lønnspolitiske plattform.
3. Hver av partene kan be om sær møte med en eller flere av organisasjonene eller med arbeidsgiver.
4. Partene skal under det forberedende møtet drøfte hvor stor del av den samlede avsetningen som skal legges ut i første tilbud fra arbeidsgiver, og tilbudet skal gjenspeile krav både fra arbeidsgiver og organisasjonene.
5. Partene skal argumentere for sine prioriterte og rangerte krav, samt tilkjenne sitt syn på de fremsatte krav.
6. De lønnsmessige tilleggene tilstås som individuelle tillegg og/eller gruppetillegg, jf. punkt 2.5.4.
7. Partene har et felles ansvar for at den økonomiske rammen er benyttet, og at avtalte føringer er fulgt.
8. Ingen kan selv forhandle om sin egen lønn i lokale forhandlinger. I virksomheter der en organisasjon kun har ett medlem, ivaretas medlemmets interesser i lønnsforhandlinger av en annen organisasjon under egen hovedsammenslutning, eller den vedkommendes organisasjon sentralt peker ut.
9. Etter at de lokale forhandlingene er gjennomført, skal det avholdes et evalueringsmøte hvor partene lokalt utveksler erfaringer fra årets forhandlinger.

7.2.2.6.4 Utsettelse og avslutning

Forhandlinger - frister

Forhandlinger - avslutning

Dersom forhandlinger ikke kan komme i gang innen 14 dager etter at krav er fremsatt, slik tjenestetvistloven fastsetter, må utsettelsen avtales mellom partene. Er det gått 14 dager etter at reelle forhandlinger er begynt, kan hver av partene kreve forhandlingene avsluttet en uke etter at slike krav er fremsatt.

7.2.2.6.5 Protokoll

Det føres protokoll fra forhandlingsmøtene der forhandlingene gjennomføres, jf. tjenestetvistloven § 9. Dersom forhandlingene er delegert jf. pkt. 2.2, skal protokollen sendes til overordnet forhandlingssted.

7.2.2.7 Tvist

7.2.2.7.1 Delegerte forhandlinger etter pkt. 2.5.1 og 2.5.3

Uenighet på delegert nivå avgjøres av partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2. Saken må fremmes innen 14 dager etter at forhandlingene på delegert nivå er avsluttet.

Partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2 må behandle saken innen 14 dager, med mindre de blir enige om noe annet. Dersom disse partene ikke blir enige, kan saken tvisteløses etter pkt. 2.7.2.

7.2.2.7.2 Statens lønnsutvalg

Ved forhandlinger om fordelingen av avsetningen til delegerte forhandlinger etter pkt. 2.5.1, endring av lønnplassering etter pkt. 2.5.1 og ved forhandlinger på særlig grunnlag etter pkt. 2.5.3 nr. 1, kan hver av partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2 bringe saken inn for Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler.

Varsel om at saken bringes inn for Statens lønnsutvalg må gis de øvrige forhandlingsparter senest innen 2 uker etter at forhandlingene er avsluttet. Før saken eventuelt bringes inn for Statens lønnsutvalg skal KMD og LO Stat, Unio og YS Stat orienteres om tvisten før stevning tas ut, slik at de får anledning til å uttale seg.

Stevning sendes Statens lønnsutvalg innen 3 uker etter at varslingsfrist som nevnt i annet ledd er utløpt.

For saker som først er behandlet etter pkt. 2.7.1 er varselfristen 1 uke, og frist for å inngi stevning 2 uker.

Avtaleresultatet mellom de av partene som måtte være enige, kan ikke iverksettes før Statens lønnsutvalgs kjennelse foreligger.

Statens lønnsutvalg kan i særlige tilfeller behandle tvister der fristene er overskredet.

7.2.2.7.3 Særavtaler

Særskilt nemnd
Statens lønnsutvalg

Tvist om opprettelse og endring av særavtale kan hver av partene bringe inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler.

7.2.2.7.4 Rettstvist

Rettstvist
Lokale særavtaler

Før en eventuell rettstvist, jf. tjenestetvistloven § 20 nr. 1, om lokale særavtaler bringes inn for Arbeidsretten etter tjenestetvistloven § 24 første ledd, skal KMD og hovedsammenslutningene orienteres om tvisten før stevning tas ut, slik at de får anledning til å uttale seg.

7.3 Fellesbestemmelsene

Fellesbestemmelsene

Nedenfor følger hovedtariffavtalenes fellesbestemmelser med departementets kommentarer satt inn i noter til den enkelte bestemmelse.

I forbindelse med lønnsoppgjøret 2017 ble §§ 2, 5 og 8 i avtalen med Akademikerne endret. I avtalen med LO Stat, YS og Unio Stat ble §§ 2 og 8 endret. Det har også kommet nye protokolltilførsler til begge hovedtariffavtalene.

Vi gjør særlig oppmerksom på at § 2 nr. 1 og § 5 bokstav B nr. 1 ikke har helt samme ordlyd i de to avtalene.

Øvrige bestemmelser i begge avtaler er uendret.

7.3.1 § 1 Generelt

Henvisninger til lovbestemmelser

1. Når det i fellesbestemmelsene er gjort henvisninger til lovbestemmelser er dette gjort for å skape sammenheng i teksten og for å gjøre dem lettere tilgjengelig for brukeren. Henvisningene er ikke ment å skape rettigheter eller forpliktelser for partene utover det disse lovene i seg selv anviser. Henvisningene er heller ikke ment å begrense rettigheter eller forpliktelser i ufravelige bestemmelser i lov.

Private tillegg

2. Arbeidstakere kan ikke motta kommunale, fylkeskommunale eller private tillegg i sin stilling med mindre Stortinget eller den det bemyndiger gir sitt samtykke.

7.3.2 § 2 Definisjoner

Lønn - definisjoner

Deltidsansattes lønn

1. Årslønn¹ er individuelt avtalt lønn, dersom ikke annet er avtalt i denne avtale eller i særavtale inngått mellom KMD og hovedsammenslutningene. Avtalt lønn omfatter også faste månedlige tillegg, bl.a. gitt som B-tillegg før 1. mai 2016, som ikke er knyttet til særlige funksjoner, oppgaver, e.l. Deltidsansattes lønn utregnes i forhold til vedkommendes deltidspersent.

Månedslønn

Daglønn

Timelønn

2. Månedslønn² er årslønn etter nr. 1 dividert med 12. Daglønn er månedslønn dividert med 30. Med timelønn i §§ 13, 15 og 16 forstås årslønn dividert med 1 850 hvis ikke annet er avtalt. Timelønn for arbeidstakere som lønnes pr. time, beregnes ut fra årslønnen og arbeidstiden for tilsvarende heltidsstilling.

Overtidsgodtgjørelse

Forhøyet overtidsgodtgjørelse

3. Overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 50%. Forhøyet overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 100%. Overtidstillegg er 50% av timelønnen. Forhøyet overtidstillegg er 100% av timelønnen.

Lønnsplan

4. Lønnsplan³ er en oversikt over stillingene i en yrkesgruppe og stillingenes lønns- og opprykksregler.

Tjenesteansiennitet

5. Tjenesteansiennitet⁴ er:

- Tjenestetid som opparbeides i stilling(er)
- Eventuell tidligere annen tjeneste som godskrives etter reglene i § 5
- Tilleggsansiennitet som gis etter reglene i nr. 6
- Permisjoner etter § 6, jf. § 4 nr. 3.

Tilleggsansiennitet

6. Tilleggsansiennitet⁵ er:

- Ansiennitet som arbeidstakeren kan gis ved ansettelse utover det vedkommende etter gjeldende godskrivingsregel har krav på

- Bedret ansiennitet som arbeidstakeren gis ved lokale forhandlinger.

Virksomhet

7. Begrepene virksomhet og driftsenhet defineres som i hovedavtalen § 4 nr. 2 og 3.

Registrerte partnere

8. Begrepet ektefeller er definert i ekteskapsloven §§ 1 og 95.

Samboere

9. Som samboere regnes

- to personer som har levd sammen i ekteskapslignende forhold hvis det i folkeregisteret framgår at de har hatt samme bolig de siste to årene, eller
- to personer med felles barn og felles bolig.

Jf. for øvrig § 6-1 i forskrift til yrkesskadeforsikringsloven. KMD kan i helt spesielle tilfeller gjøre unntak fra vilkårene.

Deltidsansatte

10. Med deltidsansatt forstås:

Arbeidstaker med normal arbeidstid beregnet på ukentlig basis eller etter en gjennomsnittsberegning etter arbeidsmiljølovens regler, som er kortere enn arbeidstiden for arbeidstakere i tilsvarende heltidsstilling.

Begrepet lønn

Departementets kommentarer:

Under bearbeidelse i KMD.

7.3.3 § 3 Innplassering på lønnsplan og opprykk¹

Innplassering på lønnsplan

Tiltredelse

1. Ved tiltredelse foretas innplassering på lønnsplanen² for vedkommende yrkesgruppe.
2. Opprykk skjer etter de regler som er fastsatt for den enkelte lønnsplan.
3. Stillingskode, stillingsbetegnelse og lønnsramme/lønns spenn skal benyttes.
4. Ved avansement innen samme virksomhet fra direkte plassert stilling i lønns spenn til stilling på lønnsramme med minst samme toplønn på grunnstigen,³ beholdes tidligere lønn som en personlig ordning dersom innplassering etter ansiennitet vil gi lavere lønn.
5. Arbeidstaker har rett til en årlig samtale⁴ om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling. Samtalene skal bidra til likelønn mellom kjønnene.
6. Ved gjeninntreden etter foreldrepermisjon skal arbeidstakeren tilbys en samtale om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling.

Departementets kommentarer:

- 1) Bestemmelsen gjelder også i de tilfeller arbeidstakeren har sluttet i stillingen, men senere tiltrer ny stilling i staten. Innplassering skjer etter hovedtariffavtalens bestemmelser slik de lyder ved tiltredelse i stillingen, med utgangspunkt i de vilkår som er fastsatt i arbeidsavtalen. Dette gjelder også for stillinger omfattet av godskrivningsregel § 5 B nr 1 og merknaden til lønnsplan 17.515.
- 2) Beregning av tjenesteansiennitet ved innplassering på lønnsplan, se kommentarene i note 1 til § 4. Uavhengig av tjenesteforholdets varighet skal innplassering på lønnsplanen skje på grunnlag av de til enhver tid gjeldende godskrivningsregler, jf. § 5 og kommentarene til denne bestemmelsen. For øvrig vises til HTA §§ 2 og 4 og merknader under den enkelte stillingskode i lønnsplanheftet.
- 3) Bibehold av tjenesteansiennitet
Overgang til annen statsstilling
Dersom arbeidstakeren har kortere tjenesteansiennitet enn det som svarer til det lønnstrinn på stigen innplasseringen skjer på, gis vedkommende den tjenesteansiennitet som svarer til lønnstrinnet på stigen. Eventuelt videre opprykk på lønnsstigen skjer etter den nye tjenesteansienniteten. Om bibehold av tjenesteansiennitet ved direkte overgang til annen statsstilling, se HTA § 4 nr. 2.
- 4) Ledere bør i samtalen orientere den ansatte om enhetens og virksomhetens mål og utfordringer. Videre bør leder orientere om hva som forventes av medarbeideren og hva som er virksomhetens lønnspolitikk. Den ansatte kan i samtalen gi uttrykk for sine forventninger i denne sammenheng.

Samtalen er ikke forhandlinger om lønn. Innføring av slike samtaler endrer ikke den eksisterende forhandlingsordning som er nedfelt i hovedtariffavtalen, men vil bidra til at partene lokalt kan forhandle ut fra mer kunnskap om den enkelte ansatte. Arbeidsgiver avgjør når slike samtaler skal avholdes.

7.3.4 § 4 Beregning av ansiennitet ved ansettelse¹

Tjenesteansiennitet ved ansettelse mv.

1. Ved tiltredelse fastsettes arbeidstakerens tjenesteansiennitet dersom det er nødvendig for å fastsette lønns plassering. Ansiennitet regnes tidligst fra fylte 18 år.² Utgangspunktet for beregning av tjenesteansiennitet er den 1. i den måned vedkommende tiltrer.³
2. Dersom ikke annet er bestemt, beholdes tjenesteansienniteten ved overgang innen 2 måneder fra en stilling til en annen i det statlige tariffområdet. Dette gjelder også ved overgang fra deltidsstilling til heltidsstilling i det statlige tariffområdet.
3. Tilleggsansiennitet kan gis som beskrevet i § 2 nr. 6. Tilleggsansienniteten faller bort ved overgang til annen stilling.⁴

Ny stilling - tilleggsansiennitet

Departementets kommentarer:

- 1) Bestemmelsen gjelder også i de tilfeller arbeidstakeren har sluttet i stillingen, men senere tiltrer ny stilling i staten. Om bibehold av tjenesteansiennitet ved direkte overgang til annen statsstilling, se § 4 nr. 2.
- 2) Tjenesteansiennitet før fylte 18 år
 Dette innebærer at tjenesteansiennitet bare kan godskrives i den utstrekning det ikke medfører at vedkommende får dato for tjenesteansienniteten fastsatt til før fylte 18 år. Tjenesteansiennitet vedkommende har opparbeidet før fylte 18 år, f.eks. ved at man arbeidet fra man var 16 år, kan kun medregnes dersom den, sammen med annen tjenesteansiennitet som kan godskrives, ikke medfører at 18-årsgrensen blir brutt. Bestemmelsen innebærer altså at det er en nedre grense for fra hvilket tidspunkt tjenesteansienniteten kan fastsettes.
 Tjenesteansiennitet - fiktiv
 Fiktiv tjenesteansiennitet
 Det gjøres unntak fra denne bestemmelsen i de tilfellene hvor det i godskrivingsreglene er gitt bestemmelser om såkalt fiktiv tjenesteansiennitet, se som eksempel § 5 B nr. 1 om innplassering av arbeidstakere med høyere akademisk utdanning. Selv om 18-årsgrensen i slike tilfeller blir brutt, vil det ikke være i strid med § 4 nr. 1 at tjenesteansienniteten settes til før fylte 18 år, dersom den fiktive tjenesteansienniteten alene gjør det nødvendig for at arbeidstakeren skal bli innplassert på det avtalte lønnstrinn i lønnsrammen. Tjenesteansiennitet vedkommende eventuelt har krav på etter andre godskrivingsregler, kan bare medregnes i den utstrekning den sammen med den fiktive tjenesteansienniteten ikke fører til at 18-årsgrensen blir brutt.
 Det gjelder særskilte regler for hvor mye av den fiktive tjenesteansienniteten som kan beholdes ved overgang til annen stilling. Dette fremgår av den enkelte godskrivingsregel.
 Videre gjøres det unntak hvor det gis tilleggsansiennitet i henhold til § 2 nr. 6. Selv om 18-årsgrensen blir brutt, vil tjenesteansienniteten i slike tilfeller kunne settes fra før fylte 18 år dersom tilleggsansienniteten gis for at arbeidstakeren skal oppnå et bestemt lønnstrinn i en lønnsramme. Slik tilleggsansiennitet faller bort ved overgang til annen stilling, jf. § 4 nr. 3.
- 3) Dokumentasjon av tidligere tjeneste
 Tilleggsansiennitet – befal
 I forbindelse med tiltredelse skal arbeidsgiver informere om de regler som gjelder for godskriving av tidligere tjeneste mv. Arbeidstaker plikter å fremlegge nødvendig dokumentasjon. Når denne er fremlagt, skal den enkelte arbeidstaker innplasseres på riktig lønnstrinn uten å måtte søke om dette.
 Beregning av tjenesteansiennitet
 Utgangspunktet for beregning av tjenesteansienniteten er den 1. i den måned vedkommende tiltrer. I tillegg kommer evt. godskriving av tidligere yrkespraksis. Eksempel: Arbeidstakeren tiltrer stillingen den 20. oktober. Utgangspunkt for beregning blir 1. oktober. Vedkommende har 6 måneder og 10 dager tidligere yrkespraksis som skal godskrives, hvilket gir 22. mars. Vedkommende får tjenesteansiennitet fra 1. mars.
 Hvis en arbeidstaker på et senere tidspunkt enn i forbindelse med tiltredelsen fremlegger dokumentasjon for bedret tjenesteansiennitet, vil det være fremleggesdatoen som legges til grunn.
 Tjenesteansiennitet - godskriving av yrkespraksis

Godskriving av yrkespraksis

Tidligere yrkespraksis godskrives i tjenesteansienniteten etter de regler som er fastsatt i § 5, og i lønnsplanene. Det fremgår imidlertid av § 4 nr. 1 at tjenesteansiennitet bare kan godskrives i den utstrekning det ikke medfører at vedkommende får dato for tjenesteansiennitet fastsatt til før fylte 18 år. Etter § 4 nr. 3 kan det gis tilleggsansiennitet som beskrevet i § 2 nr. 6. Permisjoner medregnes etter reglene i § 6.

Utenlandsk yrkespraksis

Offentlig og privat utenlandsk yrkespraksis godskrives etter de samme regler som gjelder for innenlandsk yrkespraksis på den enkelte

lønnspan.

Tjenesteansiennitet - lærling

Når en lærling etter avlagt fagprøve går over til fagarbeiderstilling, medregnes læretiden i bedriften før 18 år i tjenesteansienniteten.

Tjenesteansienniteten regnes ellers fra tidligst fylte 18 år (§ 4 nr. 1).

Godskriving av deltidstjeneste

Deltidstjeneste - godskriving

Tidligere deltidstjeneste under 14 timer godskrives ikke, deltidstjeneste fra og med 14 og til og med 26 timer godskrives med en halvpart, og deltidstjeneste på 27 timer eller mer godskrives fullt ut. Dersom ikke annet er bestemt, beholdes tjenesteansienniteten ved direkte overgang fra deltidsstilling til heltidsstilling i det statlige tariffområdet, jf. § 4 nr. 2.

Innplassering på lønnspan

KMD presiserer at innplassering på lønnspan ved tiltredelse i en stilling, uansett tjenesteforholdets varighet, skal skje på grunnlag av de regler som gjelder for den enkelte lønnspan.

Godskriving av omsorgsarbeid

Omsorgsarbeid - godskriving

Omsorgsarbeid på deltid

Omsorgsarbeid i hjemmet har i utgangspunktet bare blitt godskrevet i de tilfeller vedkommende har nyttet hele sin arbeidsdag til omsorgsarbeid. KMD har bestemt at omsorgsarbeid på deltid i hjemmet godskrives etter de samme regler som gjelder for godskriving av tidligere deltidstjeneste.

Med omsorgsarbeid menes omsorg for barn eller pleie av eldre eller syke i hjemmet.

I samråd med hovedsammenslutningene gir KMD følgende utfyllende bestemmelser:

1. Når det gjelder medregning av omsorgsarbeid for barn i hjemmet settes grensen ved myndighetsalderen: 18 år.

Omsorgsarbeid - grense

2. Omsorgsarbeid må som hovedregel gjelde vedkommende arbeidstakers husstand. Når det imidlertid gjelder en arbeidstaker som har bodd nær sine gamle foreldre og har hatt nødvendig daglig tilsyn og omsorg for disse, kan slikt omsorgsarbeid også medregnes i tjenesteansienniteten.
3. Omsorgsarbeid godskrives med inntil 3 år.

Omsorgstjeneste - søknad/legitimasjon

4. Søknad/legitimasjon. Arbeidstakeren må selv fremme skriftlig anmodning om å få medregnet omsorgstjeneste.

Omsorg for barn i hjemmet

Når det gjelder omsorg for barn i hjemmet, kan det kreves fremvist fødselsattest.

Omsorg for gamle foreldre eller syke

Når det gjelder omsorg for gamle foreldre eller syke, kan det kreves fremvist attest fra lege eller Nav.

Permisjoner som kan regnes med i tjenesteansienniteten

Permisjon - tjenesteansiennitet

Reglene om medregning av permisjoner i tjenesteansienniteten er gitt i § 6.

Spørsmålet om utbetaling av lønn under permisjoner er delvis fastsatt i fellesbestemmelsene. Slike regler er ellers gitt ved særskilte tariffavtaler, ved praksis, eller eventuelt på annen måte.

Permisjoner uten lønn pga. sykdom i familien o.l. medregnes med inntil 3 måneder i tjenesteansienniteten.

Uførepensjon - pensjonsansiennitet

Tidsrom hvor en arbeidstaker har hatt uførepensjon og tjent opp pensjonsansiennitet i Statens pensjonskasse, godskrives i tjenesteansienniteten ved gjeninntreden.

Tjenesteansiennitet for vernepliktig befal. Ansettelse i sivil statsstilling

Tjenesteansiennitet for vernepliktig befal

Militærtjeneste - tjenesteansiennitet

Utført militærtjeneste som tannlege, lege, psykolog, prest, ingeniør o.l. medregnes i tjenesteansienniteten dersom vedkommende under militærtjenesten er gitt befals grad og lønnet etter regulativets lønnstrinn.

Arbeidsmarkedstiltak

Deltakelse i arbeidsmarkedstiltak i regi av, eller i samarbeid med NAV, godskrives bare i tjenesteansienniteten når ansettelsen har vært for et bestemt tidsrom eller for et bestemt arbeid, og det har foreligget et arbeidsgiver-/arbeidstakerforhold. Den tid som har vært brukt til opplæring kan ikke godskrives.

4) Tilleggsansiennitet

Arbeidsgiver kan ved ansettelse gi ansiennitet utover det arbeidstakeren etter gjeldende godskrivingsregel har krav på, jf. § 2 nr. 6.

Eventuell tilleggsansiennitet gitt ved ansettelsen eller i lokale lønnsforhandlinger, faller bort ved overgang til annen stilling.

7.3.5 § 5 Godskrivingsregler

Tjenesteansiennitet

Godskrivingsregler

Ved ansettelse godskrives tidligere tjeneste i tjenesteansienniteten¹ etter de regler som er fastsatt i paragrafen her.

A. Generelle regler:

1. All militærtjeneste,² polititjeneste, sivilforsvarstjeneste og siviltjeneste godskrives fullt ut.
2. Omsorgsarbeid³ godskrives med inntil 3 år.
3. All yrkespraksis av mer enn 3 måneders sammenhengende varighet godskrives fullt ut. Tidligere relevant yrkespraksis skal likevel medregnes, når yrkespraksisen er opparbeidet i et yrke hvor kortere arbeidsoppdrag er vanlig.

B. Spesielle regler:

Stillingene vil i tillegg til de generelle godskrivingsreglene i pkt. A kunne være omfattet av de spesielle⁴ godskrivingsregler nedenfor. Det fremgår av den enkelte lønnsplan hvilke stillinger dette gjelder. Ved vurdering om godskrivingsregel nr. 1 eller 2 nedenfor skal komme til anvendelse, legges den høyeste utdanning (grad) arbeidstakeren har ved ansettelse i stillingen til grunn.

1. Ved ansettelse innplasseres arbeidstaker med høyere akademisk utdanning⁵ med minimum kr 420 000 i årslønn og gis tilsvarende fiktiv⁶ tjenesteansiennitet.

Den tjenesteansiennitet arbeidstakeren har krav på etter de generelle godskrivingsregler i pkt. A kommer i tillegg. Ved direkte overgang til annen stilling i det statlige tariffområdet beholdes inntil 6 år av den fiktive tjenesteansienniteten dersom ikke annet blir avtalt.

2. Ved ansettelse godskrives 3 år av utdanningstiden som bachelor eller tilsvarende i tjenesteansienniteten.⁷

C. Særlige regler:

Godskrivingsregler som kun fremgår av den enkelte lønnsplan.

Godskriving av tjenesteansiennitet etter reglene i pkt. A, B og C kan ikke overstige 100 % for samme tidsrom, dersom ikke annet er avtalt.

Departementets kommentarer:

- 1) Se § 4 vedrørende tjenesteansiennitet. Arbeidsgiver kan ved ansettelse gi ansiennitet utover det arbeidstakeren etter gjeldende godskrivingsregel har krav på, jf. § 2 nr. 6.
- 2) Med militærtjeneste forstås tjeneste i medhold av vernepliktsloven og heimevernloven.
- 3) Se § 4, note 2.
- 4) Det fremgår av den enkelte lønnsplan hvilke stillinger som omfattes av de spesielle godskrivingsreglene.
- 5) Som «høyere akademisk utdanning» regnes en av de eksamener eller grader som er nevnt nedenfor fra norske universiteter og høyskoler:
Cand. jur., Cand. med., Cand. med. vet., Cand. odont., Cand. paed., Cand. paed. spec., Cand. psychol., Cand. polit., Cand. oecon., Cand. sociol., Cand. theol., Cand. pharm., Cand. philol., Cand. merc., Cand. scient., Cand. real., Cand. agric., Cand. ed., Cand. san., Cand. socion, Cand. mag., Hovedfagskandidat, Mag. art, Mastergrad, Idrettskandidat, Sivilarkitekt, Sivilingeniør, Siviløkonom, Kandidat i arbeidshelse, Kandidat i helseadministrasjon, Kandidat i sykepleievitenskap, Kandidat i folkehelsevitenskap, Maritim kandidat, Fiskerikandidat.
- 6) Hensikten med den fiktive tjenesteansienniteten er å sørge for at visse grupper arbeidstakere skal innplasseres på et bestemt lønnstrinn i en lønnsramme.
Den tjenesteansiennitet som gis etter nevnte godskrivingsregel kommer i tillegg til den tjenesteansiennitet som arbeidstakeren eventuelt har krav på etter andre godskrivingsregler som gjelder for stillingen.
- 7) Ved ansettelse godskrives bachelorgrad som er godkjent av NOKUT eller undervisningsinstitusjon som selv har akkrediteringsmyndighet.
Når det gjelder formuleringen «eller tilsvarende» i samme bestemmelse, menes utdanning som tidligere var to-årig og som er utvidet til tre år (etter videregående), for eksempel politi-, ingeniør-, og sykepleierutdanning. Forøvrig gir krigsskole bachelorgrad.

7.3.6 § 6 Permisjoner som ikke avbryter tjenesteansieniteten

Tjenesteansienitet - permisjoner

Følgende permisjoner avbryter ikke tjenesteansieniteten:

1. Permisjon med hel eller delvis lønn.¹
2. Permisjon ved oppdrag i tjenestemannsorganisasjon og for å utføre offentlig verv.
3. Permisjon uten lønn ved militærtjeneste, sivilforsvarstjeneste og polititjeneste, og ved arbeid i internasjonale operasjoner, hjelpeorganisasjoner og lignende.
4. Permisjon uten lønn for omsorgsarbeid.
5. Permisjon uten lønn for å utdanne seg videre for statstjenesten med inntil 3 år. En arbeidstaker som på grunn av omsorgsarbeid har fått sin utdanning forsinket eller utsatt, kan få medregnet ytterligere inntil 1 år.
6. KMD kan bestemme at også annet fravær regnes med i tjenesteansieniteten.

Departementets kommentarer:

- 1) All permisjon med hel eller delvis lønn medregnes i tjenesteansieniteten. Permisjoner uten lønn skal medregnes når det positivt er oppregnet i paragrafen. Ved ny ansettelse medregnes permisjonene i tjenesteansieniteten.

7.3.7 § 7 Arbeidstid

Arbeidstid

Gjennomsnittsberegning

1. Den alminnelige arbeidstiden skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Ved gjennomsnittsberegning av arbeidstiden vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser, se også § 1 nr. 1 i fellesbestemmelsene. Arbeidstiden skal i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom kl. 07.00 og kl. 17.00 og fordeles på 5 dager pr. uke.¹

Forskjøvet arbeidstid

2. Dersom det av hensyn til tjenesten anses nødvendig å forskyve arbeidstiden utover kl. 07.00 og kl. 17.00, skal det i henhold til hovedavtalens regler avtales arbeidstidsordninger i samsvar med dette.

Behovet for å fastsette forskjøvet arbeidstid skal drøftes med de berørte organisasjoner.

Se for øvrig Statens personalhåndbok, pkt. 7.3.7 note 2²

Skift- og turnustjeneste

Arbeidstidsforkorting

3. Redusert arbeidstid for arbeidstakere med skift- og turnustjeneste, jf arbeidsmiljøloven § 10-4, gjennomføres slik: For den alminnelige arbeidstid alle dager mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 15 minutter.

For den alminnelige arbeidstid på søn- og helgedager mellom kl. 06.00 og kl. 20.00 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 10 minutter.

For arbeid som drives hovedsakelig om natten, for skift- og turnusarbeid som drives regelmessig på søn- og helgedager, og for arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, skal den samlede effektive arbeidstid ikke være over 35,5 klokke timer pr. uke. Eventuell gjennomsnittsberegning kan skje etter arbeidsmiljølovens bestemmelser.³

4. Fleksibel arbeidstid og vilkårene for dette er fastsatt i særavtale mellom KMD og hovedsammenslutningene.

Nattarbeid

Søn- og helgedagsarbeid

5. Deltidsarbeid kan gjennomføres etter avtale mellom den enkelte arbeidstaker og arbeidsgiver.
6. Når det oppstår ekstraordinære forhold, kan den alminnelige arbeidstid forskyves med minimum ett døgn forhandsvarsel. Ordningen forutsetter lokal enighet og opphører så snart det ekstraordinære forholdet ikke lenger er til stede.

For den del av den forskjøvede tid som faller 1 time eller mer utenom vedkommendes alminnelige arbeidstid, betales det et tillegg svarende til overtidstillegget (50%) for den del av den forskjøvede tid som faller før kl. 20.00, og et tillegg svarende til forhøyet overtidstillegg (100%) for den del av den forskjøvede tid som faller mellom kl. 20.00 og kl. 06.00, og på lørdager, søn- og helgedager.⁴

7. I virksomheter hvor forholdene ligger til rette for det, kan det inngås en tidsbegrenset avtale om arbeidstid på inntil 9 timer pr. døgn/dag (inntil 10 timer etter avtale med tillitsvalgte). Avtalen forutsetter enighet, og inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstaker eller mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte. Opparbeidet tid utover den alminnelige arbeidstid kan gis som:

- a) Enkeltfridager
- b) Sammenhengende fridager
- c) Sammenhengende fridager i tilknytning til ordinær ferie.

Avtale inngått mellom partene går foran avtaler inngått mellom den enkelte arbeidstaker og arbeidsgiver.⁵

Arbeidstid - forsøksordninger

8. Dersom partene lokalt er enige, kan det iverksettes forsøksordninger i den enkelte virksomhet som avviker fra bestemmelsene om arbeidstid. Dersom forsøksordningene går utover hovedtariffavtalens og/eller arbeidsmiljølovens rammer, skal de forelegges KMD og hovedsammenslutningene til godkjenning før ordningene trer i kraft.

Slike forsøksordninger kan avtales både for grupper av arbeidstakere og for enkeltpersoner.

Arbeidsplan/tjenesteplan

9. Når arbeidet utføres til forskjellige tider av døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan/tjenesteplan som viser den enkelte arbeidstakers arbeids- og fritid. Ved oppsetting av arbeidsplaner/tjenesteplaner skal det tas hensyn til at arbeidstiden fordeles mest mulig likt på arbeidstakeren/arbeidstakerne. Det kan føres lokale forhandlinger om tilpassing av bestemmelsene til forholdene i den enkelte virksomhet, for eksempel i tilfelle hvor det er behov for ikke-periodiske arbeidsplaner/tjenesteplaner eller ved mer ujevn bruk av nattarbeid.

Departementets kommentarer:

- 1) Arbeidstidsnedsettelsen til 37,5 timer pr. uke ble gjennomført fra 1. januar 1987 i samsvar med de prinsipper som ble lagt til grunn for de arbeidstidsreduksjoner som ble avtalt i privat sektor. Det presiseres at det er netto-arbeidstid (dvs. arbeidstid uten spisepause) som skal være 37,5 timer pr. uke.
- 2) Forskjøvet arbeidstid etter § 7 nr. 2 skal ikke være en permanent ordning. Det skal også være helt spesielle og tidsavgrensede forhold som påvirker driften. Behovet for å fastsette forskjøvet arbeidstid utover kl. 0700 og kl. 1700 skal drøftes med de tillitsvalgte. Arbeidsplan om bl.a. forskjøvet arbeidstid skal også drøftes med de tillitsvalgte, jf. HA § 12 nr. 1 h) og HTA § 7 nr. 9. Arbeidstidsordningene i arbeidsplanen skal ligge innenfor arbeidstidsrammene i arbeidsmiljøloven og de aktuelle bestemmelser i HTA. Utvidelse av rammene i arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven krever derimot avtale med de tillitsvalgte lokalt, jf. f.eks. fra 9 t til 10 t i løpet av en 24 t periode, jf. aml. § 10-5 annet ledd. Fravik fra arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser utover dette (aml kap 10), krever godkjenning fra KMD og hovedsammenslutningene, jf. HTA § 7 nr. 8 og aml. § 10-12 fjerde ledd.

Renholdsbetjenter - kompensasjon

Renholdsbetjenter har rett til kompensasjon etter § 15 nr. 3 og 4. Dette gjelder imidlertid ikke når arbeidstiden blir fastsatt helt eller delvis utenfor den alminnelige arbeidstid (mandag-fredag kl. 0700 - kl. 1700) etter arbeidstakernes eget ønske.

Representanter for FAD (nå KMD), Statsbygg og LO Stat har tidligere drøftet bestemmelsene om arbeidstid for renholdsbetjenter. Partene er enige om at § 7 skal forstås slik:

 - a) Dersom arbeidstakerne ønsker det skal bestemmelsen i § 7 nr. 1, om at arbeidstiden i den utstrekning det er mulig legges mellom kl. 0700 og kl. 1700, gjelde.
 - b) I den utstrekning arbeidstiden etter krav fra administrasjonen blir lagt mellom kl. 1700 og kl. 0700 og/eller på lørdager og søndager, utbetales godtgjørelse etter fellesbestemmelsene § 15, jf. også § 16.
 - c) Dersom arbeidstakerne krever det, skal arbeidstiden kunne legges til tidspunkter mellom kl. 1700 og kl. 0700. I så fall kommer bestemmelsene om ekstra godtgjørelse for arbeid i dette tidsrom (jf. fellesbestemmelsene § 15) ikke til anvendelse.
 - d) Partene er enige om at det i den grad det er mulig skal det tas hensyn til den enkelte renholdsbetjents ønske om tidspunkt for rengjøring. En forutsetning for dette er at rengjøringsarbeidet utføres på en tilfredsstillende måte.

Departementet har for renholdsbetjenter henstilt til de enkelte administrasjoner å finne fram til fleksible ordninger som tilgodeser den enkelte arbeidstaker så langt råd er.

- 3) Reglene om tidsberegning er utformet i stedet for å fastsette ukentlig kortere arbeidstid for de forskjellige former for skiftarbeid. Tidsberegningen tar utgangspunkt i 37,5 timer pr. uke. Man unngår derved tvist om hvilke skift- og turnusordninger som er sammenlignbare med skiftordningene i arbeidslivet for øvrig.

Bestemmelsen om tidsberegning gjelder bare arbeidstakere som er ansatt med en arbeidstid på 37,5 timer pr. uke. Den effektive arbeidstid vil derfor avhenge av omfanget av nattarbeidet og/eller søn-/helgedagsarbeidet.

Nattarbeid - arbeidstid

Arbeidstidsordningene omfatter effektiv arbeidstid på 35,5 klokke timer pr. uke med spisepause i tillegg. Når det gjelder arbeid som hovedsakelig drives om natten, er det ikke et vilkår for å komme inn under bestemmelsen at arbeidstiden i sin helhet ligger innenfor nevnte tidsrom. Anslagsvis 3/4 av arbeidstiden må være nattarbeid (natt er mellom kl. 2100 - kl. 0600) for å komme inn under bestemmelsen.

Søn- og helgedagsarbeid

Kravet til regelmessig søn- og helgedagsarbeid skal forstås slik at søn- og helgedagsarbeid må være en del av den vanlige arbeidstidsordningen. Mer sporadisk bruk av søn- og helgedagsarbeid medfører ikke at bestemmelsen kommer til anvendelse selv om det kan opptre en viss regelmessighet. Med søndagsarbeid menes i denne forbindelse arbeid innenfor tidsrommet lørdag kl. 1800 - søndag kl. 2200. I forbindelse med arbeid minst hver tredje søndag stilles ikke noe krav om at arbeidet også skal utføres på helge- eller høytidsdager. Bestemmelsen gjelder ikke ved forskjellige former for beredskapstjeneste, ventetjeneste o.l.

- 4) Bestemmelsen gjelder situasjoner med f.eks. stort arbeidspress og kan iverksettes uavhengig av aml. § 10-3 om minst 14 dagers forhåndsvarsel. Den totale kompensasjonen ved forskjøvet arbeidstid følger av § 7 nr. 6.
- 5) Uttak av «mertiden»
Bestemmelsen er tilsvarende aml. § 10-5 om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden. Det skal på vanlig måte settes opp planer for hvor lang arbeidstid vedkommende skal ha i en periode, men tidspunkt for uttak av «mertiden» kan arbeidstakeren avtale med arbeidsgiver på det tidspunkt denne «mertiden» ønskes tatt ut. Man er således ikke bundet til å sette opp tidspunktet for uttak av «mertiden» i arbeidsplanen på forhånd.

7.3.8 § 8 Kompensasjon for reiser innenlands¹

Reisetid - kompensasjon

Arbeidstid - reisetid

Reisetid - arbeidstid

Reisetid i den alminnelige arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid

1. Beregning av reisetid utenom alminnelig arbeidstid:
 - a) Reisetid er den tid som medgår mellom arbeidssted/bosted og bestemmelsesstedet for reisen, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere bestemmelsessteder, regnes tid for reiser mellom det enkelte bestemmelsessted som reisetid.
 - b) Tid som tilbringes på hotell og lignende telles ikke som reisetid.
 - c) Reisetid mellom kl. 22.00 og kl. 06.00 blir ikke regnet som arbeidstid når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller benytter soveplass.
 - d) Reisetid beregnes time for time (1:1).
2. Kompensasjon for reisetid:
 - a) Opparbeidet reisetid gis som fri et tilsvarende antall timer en annen virkedag.
 - b) Dersom reisetid ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn for beregnet reisetid. Dersom reisetiden er opparbeidet på frilørdager, søndager, ukefridager (turnusfridager), påskeaften, helge- og høytidsdager samt etter kl. 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag, utbetales timelønn pluss 50 % for beregnet reisetid.²
 - c) Tilleggene etter § 15 nr. 3 og 4 utbetales ikke for beregnet reisetid.
3. Bestemmelsen omfatter ikke arbeidstaker i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, eller som har særskilt kompensasjon for reisetid. Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.
4. Arbeidet tid utover den alminnelige arbeidstid regnes som overtid. Dette gjelder også nødvendig for- og etterarbeid som må tas under reisefraværet og som har tilknytning til reiseoppdraget.

Departementets kommentarer:

- 1) Bestemmelsen gjelder ikke for reiser utenlands. Se særavtale for reiser utenlands for statens regning § 10 og pkt. 4.7. Bestemmelsen gjelder bare reiser som er pålagt.
- 2) For beregnet reisetid på frilørdager, søn- og helgedager mv., så skal tillegget på 50% ikke utbetales dersom den beregnede reisetid tas ut som fritimer. Partene lokalt kan ikke avtale en annen kompensasjon for reisetid enn det som fremgår av § 8 nr. 1 og 2.

7.3.9 § 9 Lønnsutbetaling¹

Lønn - utbetaling

1. Når ikke annet er bestemt,² utbetales lønn³ den 12. i måneden.⁴ Dette gjelder også faste lønnstillegg og variable lønnstillegg for foregående måned hvis det er praktisk mulig.
2. Lønn utbetales til konto i bank eller ved utbetalingsanvisning.
3. Faller lønningsdagen på lørdag, søndag, helgedag eller offisiell fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager.

Ferie - forskudd på lønn

4. En arbeidstaker kan før feriens begynnelse få utbetalt forskudd på den lønn vedkommende ville få på lønningsdag som faller i ferien.⁵

Lønn - forskudd

- 5.⁶ I særskilte tilfeller⁷ kan arbeidstakeren få inntil 2 måneders lønn⁸ utbetalt på forskudd. Det skal inngås skriftlig avtale⁹ med arbeidstakeren om tilbakebetalingen.¹⁰
6. Når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders- eller uførepensjon, skal lønnen løpe til utgangen av vedkommende kalendermåned.¹¹
7. Ved dødsfall utbetales lønn til og med den måneden arbeidstakeren dør.

Departementets kommentarer:

1) Utbetaling av lønn/lønningsliste

Aml. § 14-15 og HTA § 9 fastsetter regler for utbetaling av den lønn som tjenestemennene skal ha. For enkelte stillinger utenfor hovedtariffavtalen og for overenskomstlønnet personell er det sluttet tariffavtaler om utbetalingstid mv.

I tillegg til bestemmelsene i lov og tariffavtale kan utbetalingsmåten mv. også være regulert ved avtale med den enkelte tjenestemann.

Lønn - lønningsdato

Arbeidstakere skal ha sin lønn disponibel på lønningsdagen. Etter felles forståelse mellom de sentrale parter skal utbetalt lønn for statlige virksomheter senest være disponibel på arbeidstakernes konto kl. 00.00 på lønningsdag. Faller lønningsdag på lørdag, søndag, helgedag eller offisiell fridag, blir den faktiske lønningsdag siste virkedag før slike dager. Dette innebærer at betalingsdag i banken vil være siste virkedag før faktisk lønningsdag.

HTA har ikke bestemmelser om hvordan lønnen skal spesifiseres mv. Dette følger imidlertid av aml. § 14-15, hvor det er tatt inn bestemmelser som sikrer lønnsuttakeren rett til å få sin lønn spesifisert. De lønningslister som i dag brukes i staten med lønnslipp, dekker kravene som er satt i arbeidsmiljøloven.

I enkelte etater er det fastsatt ved reglement, instruks eller lignende at feilutbetaling skal meldes straks. Tjenestemannen plikter å kontrollere at det mottatte beløp stemmer med det beløp som står oppført på lønningsliste/lønnslipp, og skal gi melding om eventuelle feil selv om det ikke er pålagt ved reglement, instruks eller lignende.

Lønn ved tiltredelse/opphør av stillingsforhold

Lønn ved tiltredelse

Tjenestemann har krav på stillingens lønn fra tiltredelsesdagen, ikke fra ansettelsesdagen. Dersom en tjenestemann tiltrer den første virkedag (arbeidsdag) i en måned og de første dagene i måneden faller på en frilørdag, søndag, helgedag e.l., skal lønn likevel utbetales for hele måneden. Det samme gjelder når en tjenestemann fratrer den siste virkedag i en måned. Se nærmere om fastsetting av lønn ved tiltredelsen for tjenestemann i SPH pkt. 2.4.8.3.

Embetsmenn

Embetsmenn - lønn ved tiltredelse

Embetsmenn har krav på embetets lønn fra den dag utnevnelsen trer i kraft, om ikke annet er uttrykkelig bestemt i utnevnesresolusjonen eller i administrativt vedtak truffet med hjemmel i denne.

Beskikkelse i statsråd

For tjenestemann som ansettes i stilling ved besikking i statsråd gjelder de samme regler som for embetsmenn.

Ved overgang til annet embete skal vedkommende ha lønn i det nye embete fra den dag utnevnelsen i det nye embetet trer i kraft, dersom det ved utnevnelsen ikke er fastsatt et senere tidspunkt for overgangen til det nye embetet. Se nærmere om fastsetting av lønn ved tiltredelsen for embetsmenn i SPH pkt. 2.4.8.2.

Foreldelse av lønnskrav

Den vanlige foreldelsesfrist for krav på lønn er 3 år fra den dag fordringen er forfalt. Se pkt. 4.7 om regler for frafallelse av foreldelsesinnsigelse.

Renter ved forsinket utbetaling av lønn

Forsinket utbetaling

Det er gjennom praksis bygget på at lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling kommer til anvendelse når det gjelder lønnskrav mot det offentlige. Se også nærmere Departementets kommentarer i pkt. 4.7.

2) Trekk i lønn

Lønn - trekk i lønn

Aml. § 14-15 regulerer arbeidsgivers adgang til å gjennomføre trekk i lønn, se bl.a. note nedenfor om for meget utbetalt lønn og Departementets kommentarer til aml. § 14-15. Trekk i lønn og feriepengar kan ikke gjøres unntatt når dette er hjemlet i lov, for reglementerte innskudd i pensjons- eller sykekasser, når det er avtalt i tariffavtale, se SPH pkt. 9.12 om trekk i lønn for medlemskontingent og SPH pkt. 9.14 om trekk i lønn for OU-midler eller når arbeidstakeren er erstatningsrettslig ansvarlig overfor arbeidsgiver. Trekk i lønn kan også foretas når det pga. gjeldende rutiner for beregning og utbetaling av lønn ikke har vært praktisk mulig å ta hensyn til fravær pga. arbeidsnedleggelse e.l. For de tilfellene hvor grunnlaget for lønnstrekk ikke går inn under disse forholdene, kan lønnstrekk bare foretas når arbeidsgiveren på forhånd har inngått en skriftlig avtale med arbeidstakeren om lønnstrekk, jf. aml. § 14-15.

Condictio indebiti

Foruten arbeidsmiljølovens regler, kan trekk i lønn også gjennomføres på grunnlag av ulovfestede regler (condictio indebiti), jf. note 3 nedenfor.

Før trekk i lønn kan gjennomføres, skal arbeidsgiver uansett rådføre seg med arbeidstakeren om grunnlaget for trekket og beløpets størrelse, jf. aml. § 14-15.

Trekk i lønn ved kortvarige permisjoner uten lønn

Permisjon - uten lønn

I forbindelse med kortvarige permisjoner uten lønn (under 1 mnd. varighet) trekkes det bare for det antall arbeidsdager som vedkommende skulle ha tjenestegjort. Trekktabellen, TA benyttes i disse tilfellene. I tillegg trekkes det i eventuelle faste tillegg. Ved kortvarige fravær trekkes det etter tabell C i hht aktuell arbeidstid pr uke.

Trekk i lønn ved arbeidsnedleggelse

Streik

Lønn - tariffstreiker

Arbeidsnedleggelse

Tariffstreiker

Ved arbeidsnedleggelse - tariffstreiker (se SPH pkt. 11.7.1) og politiske demonstrasjonsstreiker/aksjoner - opphører arbeidsgivers plikt til å betale lønn, uansett om det dreier seg om en langvarig eller kortvarig arbeidsnedleggelse, se kommentarene i SPH pkt. 6.4.6 om tariffstreiker.

Ved kortvarige lovlige demonstrasjonsaksjoner (politisk streik) skal det foretas trekk for fravær etter tabell C i hht aktuell arbeidstid pr uke. Det foretas trekk for den tiden arbeidstakeren faktisk er fraværende fra arbeidet.

Det er viktig at det treffes forberedelser i tide når det er varslet arbeidsnedleggelse, slik at det blir administrativt mulig å gjennomføre lønnstrekk for tapt arbeidstid uten for store utgifter.

3) For meget utbetalt lønn

Lønn - for meget utbetalt

Spørsmålet om tilbakebetalingsplikt av for meget utbetalt lønn må avgjøres i hvert enkelt tilfelle i samsvar med gjeldende rettsregler. Rettsgrunnlaget kan enten være aml. § 14-15 eller det ulovfestede prinsipp «condictio indebiti». De ulovfestede bestemmelsene vil i korte trekk dreie seg om en vurdering av om tjenestemannen har mottatt det for meget utbetalte i aktsom eller begrunnet god tro.

Det vises til kommentarene til aml. § 14-15, jf. SPH pkt. 11.1.9 om adgangen til å foreta trekk i lønn. Se også note 1 ovenfor om tjenestemannens plikt til å gi melding ved feil i utbetalt lønn. Det er ikke adgang til å foreta trekk i lønn eller feriepengar dersom den avdøde har fått utbetalt for mye lønn. Departementet viser ellers til SPH pkt. 7.3.23 vedrørende dødsfall.

Merknader fra Riksrevisjonen til utbetaling av lønn eller andre faste godtgjørelser

Riksrevisjonen har gjort departementet oppmerksom på at det har vært en del problemer der det er blitt utbetalt for mye lønn eller andre faste godtgjørelser. Det vil ofte gå noen tid før spørsmålet er blitt avklart, og i mange tilfeller har den samme høye utbetaling fortsatt. Når det senere er reist spørsmål om tilbakebetaling av det for mye utbetalte, har dette dels vist seg vanskelig fordi enkelte arbeidstakere ikke har vært villige til å samarbeide, dels fordi den rettslige adgang til ensidig å kreve slike utbetalinger tilbakebetalt er begrenset, jf. aml. § 14-15. Et ensidig forbehold fra arbeidsgivers side vil som regel ikke være nok.

Departementet ber om at følgende regler blir fulgt:

1. Når administrasjonen er enig med Riksrevisjonen, korrigeres utbetalingen med en gang. Den berørte tjenestemann må trekkes med i vurderingsprosessen før regelen iverksettes.
2. Når administrasjonen ikke er enig med Riksrevisjonens merknad, må det tas forbehold om adgang til å kreve tilbakebetaling ved trekk i senere utbetalinger. Vedkommende mottaker avkreves skriftlig erklæring om at han er innforstått med ordningen. Vegrer vedkommende seg mot dette, skjer utbetaling i samsvar med merknaden inntil saken er endelig avgjort.

4) Det må inngås særskilt avtale mellom vedkommende administrasjon og de respektive organisasjoners lokalavdelinger, dersom utbetaling av lønn skal skje en annen dato enn den 12. i måneden.

I skoleverket skal julilønnen utbetales før skolen slutter om våren, og augustlønnen den vanlige utbetalingsdato i august.

5) Jf. ferieloven § 11.

6) Forskudd på lønn

Forskudd på lønn

Inntil 2 måneders lønn

Arbeidstakeren kan i særskilte tilfeller få inntil 2 måneders lønn utbetalt på forskudd. Avgjørelsen er tillagt arbeidsgiver.

Arbeidstakerne må dokumentere grunnlaget for forskuddet. Det bør vises forsiktighet med å imøtekomme lønnsforskudd så lenge ansettelsesforholdet bare er på prøve.

Eventuell tilståelse av lønnsforskudd må tilpasses det tidsrom som tilbakebetalingen gjennom trekk i lønn kan skje på.

- 7) Rentefordelen ved kortsiktige mindre lån fra arbeidsgiver blir ikke regnet som skattepliktig inntekt. Vilkåret er at lånet da det ble gitt ikke var større enn 3/5G og at tilbakebetalingstiden er høyst et år. Hvis disse vilkår ikke er oppfylt, skal det tas med på lønns- og trekkoppgaven (kode 120 A).
- 8) Med lønn menes brutto månedslønn uten fradrag av pensjonsinnskudd, skattetrekk eller andre trekk.
- 9) Forskudd på lønn - avtale om tilbakebetaling
 Det må settes opp skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om tilbakebetalingsordning. Lønnsforskuddet bør avdras med et likt beløp pr. måned, og tilbakebetalingstiden kan høyst være to år for forskudd på to månedslønner.
 Det må avtales at dersom arbeidstakeren slutter i statstjenesten skal det resterende forskuddsbeløp betales tilbake ved fratredelsen. Går arbeidstakeren over til annen stilling i staten, kan det imidlertid avtales med den nye arbeidsgiver at den resterende del av forskuddet kan føres over til trekk på det nye arbeidsstedet.
 Når en arbeidstaker begynner en permisjon som vedkommende har krav på, f.eks. omsorgspermisjon etter HTA § 20 nr. 7, kan det ikke avtales utsettelse av den maksimale tilbakebetalingstid for allerede utbetalt forskudd på lønn.
 Følgende 2 alternativer kan brukes ved tilståelse av slike permisjoner:
 1) Det resterende forskuddsbeløpet tilbakebetales ved permisjonens begynnelse.
 2) Det kan inngås avtale om den samme månedsvise tilbakebetaling også under permisjonstiden.

Adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn

Forskudd på lønn - gjeldsordning

KMD fastsatte i 1997 i samråd med Finansdepartementet særskilte retningslinjer for behandlingen av saker der det er innvilget forskudd på lønn og arbeidstaker får betalingsvansker. Da retningslinjene ble utferdiget i 1997, fantes det et eget rundskriv av 1992 fra Finansdepartementet til departementene om fullmakt for departementene til å avskrive tapte krav på fordringer på inntil 300 000 kroner. Det fremgikk eksplisitt at avskrivninger av regresskrav og andre fordringer mot tjenestemenn falt utenfor denne ordningen. Retningslinjene av 1997 var en utdypning av hvordan krav mot tjenestemenn kunne håndteres. De gav et klart uttrykk for en restriktiv holdning til ettergivelse. Rundskrivet av 1992 opphørte i 2001 da generelle bestemmelser om tapte krav ble tatt inn i økonomiregelverket. Etter den store revisjonen av økonomiregelverket i 2003 er det nå generelle bestemmelser om oppfølging av krav i kapittel 5.4.2 til 5.4.5, blant annet et punkt om å stille innkreving i bero og ettergi krav. Retningslinjene av 1997 kommer ikke lenger til anvendelse. Adgangen til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn, skal følge økonomiregelverket.

Lønnslån og lønnsforskudd vil inngå i virksomhetenes budsjett. Ved en eventuell ettergivelse skal denne normalt dekkes innenfor virksomhetens budsjett ved utgiftsføring og med motpost. Det er i tråd med tilsvarende prinsipp i R-107 av 21.12.2004 om behandling av uopplarte differanser og feilføringer.

Når det gjelder ettergivelse, krever dette som utgangspunkt hjemmel i stortingsvedtak. Dersom det ikke er gitt generell hjemmel i lov eller plenarvedtak, skal spørsmål om ettergivelse forelegges Stortinget som egen sak.

Det skal føres en meget restriktiv holdning til ettergivelse overfor ansatte og dette bør skje gjennom gjeldsordningsloven.

Får en arbeidstaker problemer med å betjene sin gjeld, har arbeidsgiver adgang til å inngå frivillig gjeldsordning med arbeidstakere som har fått forskudd på lønn etter fellesbestemmelsene § 9 nr. 5. Det er en forutsetning for avtale om frivillig gjeldsordning at arbeidstakeren har fått åpnet gjeldforhandling med namsretten, se gjeldsordningsloven. Det er ikke adgang til å inngå en utenrettslig ordning.

Situasjonen bør først og fremst søkes løst ved at det gis en utsettelse med tilbakebetaling ut over de fastsatte frister. Er dette ikke tilstrekkelig for å oppnå en ordning, kan man akseptere at eventuelt udekket skyldig beløp slettes ved gjeldsordningsperiodens utløp. Et forslag som medfører nedsettelse av skyldnerens gjeld, må innebære samme forholdsvis nedsettelse av samtlige fordringshavers krav. Det vises for øvrig til økonomireglementets kapittel 5.4.2-5.4.5, særlig om punktet om å stille innkreving i bero og ettergivelse av krav. Skyldners forslag blir bindende når det er godtatt av alle som berøres. Passivitet fra en fordringshavers side, vil her bli oppfattet som godkjenning.

Tilbakebetaling skjer ved trekk i lønn.

Det må avtales en ordning for det tilfelle at tjenestemannen slutter i statstjenesten. I disse tilfellene bør det avtales at restbeløpet tilbakebetales ved fratredelse. Fortsetter tjenestemannen i annen statlig stilling, må det i tilfelle avtales med den nye arbeidsgiver at restbeløpet skal føres over til trekk på det nye arbeidsstedet.

Forannevnte skal ikke legges til grunn i andre forhold hvor staten er kreditor. Se nærmere pkt. 10.5.2.

- 10) Skattebestemmelser ved forskudd på lønn
 Forskudd på lønn - renter
 Rentefordelen ved lønnsforskudd
 Arbeidsgiver bør gjøre arbeidstaker oppmerksom på at rentefordelen ved lønnsforskudd er skattepliktig dersom lønnsforskuddet overstiger 3/5 av grunnbeløpet i folketrygden, eller tilbakebetalingstiden er over ett år. Overstiger lønnsforskuddet 3/5 av grunnbeløpet er rentefordelen av hele lønnsforskuddet skattepliktig. Rentefordelen ved lønnsforskudd mindre enn 3/5 av grunnbeløpet er skattepliktig bare dersom tilbakebetalingstiden er over ett år.
- 11) Statens pensjonskasse (SPK) utbetaler pensjoner bare for hele måneder, jf. lov om Statens pensjonskasse § 28 annet ledd. For å sikre arbeidstakeren lønn helt fram til pensjonen begynner å løpe, er det derfor fastsatt at lønn under sykdom/yrkesskade skal løpe til utgangen av vedkommende kalendermåned, slik at lønn og pensjon avløser hverandre. Dette skal gjøres selv om arbeidstakeren derved får utbetalt lønn under sykdom utover det tidsrom HTA § 18 gir hjemmel for. Dette gjelder imidlertid kun arbeidstakere som går direkte over fra lønn under sykdom/yrkesskade til pensjon.
 Arbeidstaker som ikke er sykmeldt, får lønn frem til den avtalte fratredelsesdatoen selv om pensjonen ikke begynner å løpe før den 1. i påfølgende måned.
 Når en ansatt går over både på delvis uførepensjon fra SPK og arbeidsavklaringspenger (AAP) fra folketrygden, utbetales lønnen ut

hele sluttmåned. HTA § 11 nr. 5 gjelder tilsvarende. Arbeidstakere som er medlemmer av SPK skal i god tid før lønnsopphør (minst 4 måneder) gjøres kjent med adgangen til å søke SPK om uførepensjon, se lov om Statens pensjonskasse §§ 27 til 31.

7.3.10 § 10 Lønn ved overgang til annen stilling

Omorganisering - omplasseres til lavere lønnet stilling

1. En arbeidstaker som på grunn av omorganisering omplasseres til lavere lønnet stilling i virksomheten, beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning. Det samme gjelder i de tilfeller der både arbeidsoppgaver og arbeidstaker som følge av omorganisering overføres til annen virksomhet.
2. Arbeidstaker som på grunn av omorganisering går over i lavere stilling i annen virksomhet, kan beholde inntil sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning dersom avgivende og/eller mottakende virksomhet vil betale lønnsdifferansen.
3. Arbeidstaker som går over til lavere lønnet stilling i virksomheten, kan etter avtale beholde inntil sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning.¹

Sykdom

4. En arbeidstaker som på grunn av sykdom må gå over til lavere lønnet stilling, beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning. For stillinger på stige omfatter dette de til enhver tid gjeldende opprykkbestemmelser.

Arbeidstaker som på grunn av sykdom må gå over til deltidsstilling kombinert med delvis ytelse etter folketryktdloven og/eller uførepensjon etter lov om Statens pensjonskasse, skal han ha en forholdsmessig del av lønnen i sin tidligere stilling etter de forannevnte regler.

Differansen mellom uføreytelse/pensjon og stillingens lønn for den delen av stillingen som vedkommende på grunn av sykdommen ikke kan skjønne, skal ikke utbetales.

Invalid-/uførepensjonering

Reglene gjelder også når en arbeidstaker inntas igjen etter uførepensjonering.²

5. Fører yrkesskade til at en arbeidstaker må overføres til lavere lønnet stilling, beholder vedkommende sin tidligere stillings lønn. Den skal til enhver tid svare til lønnen i den stillingen vedkommende hadde da yrkesskaden inntraff.³
6. Deltidsansatte har samme rettigheter som arbeidstakere på heltid etter denne paragraf, dog slik at lønnen som beholdes fastsettes forholdsmessig etter tidligere stillingsprosent.

Departementets kommentarer:

- 1) Hvis en arbeidstaker av helsemessige årsaker som ikke skyldes sykdom, må gå over til lavere lønnet stilling, kan det avtales bibehold av lønn etter reglene i § 10 nr. 3. Det kreves dokumentert av lege at arbeidstakeren av helsemessige årsaker ikke kan utføre sine tidligere arbeidsoppgaver og derfor må gå over i annen stilling.
- 2) Prøvetidansatt på prøve
Bestemmelsen kommer ikke til anvendelse så lenge arbeidstakeren er ansatt på prøve, jf. tjml. § 8.
Det kreves legeerklæring på at arbeidstakeren lider av en sykdom som gjør at vedkommende må gå over i annen stilling.
Det er lønnen og eventuelle tillegg arbeidstakeren har på overgangstidspunktet, som beholdes. Senere normeringer/justeringer av den tidligere stilling skal det ikke tas hensyn til. For stillinger på lønnsrammer beholdes de til enhver tid gjeldende opprykkbestemmelser.
Fungering
Midlertidig tjenestegjøring i høyere stilling
Ved vikariering, fungering eller midlertidig tjenestegjøring i høyere stilling begrenses bibehold av stillingens lønn til det tidsrom tjenestegjøringen i den høyere stilling ville ha vart om arbeidstakeren ikke var blitt syk.
Bibehold av stillingens lønn
Bibehold av lønn - overgang til annet tariffområde
Overgang til annet tariffområde: Det legges til grunn at retten til bibehold av lønn ved overgang til annen stilling på grunn av sykdom etter denne bestemmelse bare kommer til anvendelse i de tilfeller der arbeidstaker går over til annen stilling i samme virksomhet som omfattes av Hovedtariffavtalen i staten. Arbeidstakere som går over til det kommunale/fylkeskommunale tariffområdet har altså ikke krav på bibehold av lønn i henhold til denne bestemmelsen. Dette prinsippet ble fastslått i dom av Arbeidsretten av 23. november 1998.
- 3) Arbeidstakeren beholder lønnen vedkommende har og eventuelle tillegg, samt den høyere stillingens automatiske opprykksregler. Justeringer av den høyere stillingen skal også ha virkning for vedkommende, så fremt justeringen ikke er begrunnet i at stillingens arbeids- og ansvarsområde er blitt endret. Spørsmålet om oppnormering av den høyere stillingen skal få virkning for vedkommende,

avgjøres av fagdepartementet i det enkelte tilfelle.

Yrkesskade

Dersom en arbeidstaker på grunn av yrkesskade må gå over i deltidsstilling kombinert med delvis uførepensjon, skal han ha en forholdsmessig del av lønnen i sin tidligere stilling etter forannevnte regler. Differansen mellom uførepensjon og stillingens lønn for den delen av stillingen som vedkommende på grunn av yrkesskaden ikke kan skjønne, skal ikke utbetales.

Reglene gjelder også når en arbeidstaker tas inn igjen etter uførepensjonering som følge av en yrkesskade.

7.3.11 § 11 Lønn under sykdom/skade, fødsel, adopsjon, omsorg for sykt barn, pleie av nærstående, velferdspermisjon og yrkesskade¹

Lønn - sykdom/skade osv.

Fødsel - lønn

Adopsjon - lønn

Omsorg for sykt barn - lønn

Velferdspermisjon - lønn

1. Med lønn^{2 3} etter § 18 nr. 1, 2 og 3, § 19, § 20, § 22 og § 24 nr. 3 menes lønn etter § 2 nr. 1, samt lønsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, dvs. den tjenesteplan vedkommende ville ha vært på dersom man var i tjeneste. Deltidsansatte utbetales forholdsmessig lønn.

Deltidsansatte - lønn

Yrkesskade - lønn

Arbeidstakeren skal utbetales den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt ansettelsesforhold.⁴

Dersom en deltidsansatt arbeidstaker får endret sin stillingsprosent i 1 måned eller mer, skal den endrede stillingsprosenten legges til grunn ved utbetaling av lønn så lenge endringen skal vare.

2. En arbeidstaker⁵ som på grunn av sykdom eller yrkesskade ikke kan utføre sitt vanlige arbeid, kan med legens tilslutning pålegges annet arbeid med bibehold av sin lønn etter nr. 1, dog ikke utover de tidsrommene som lønn kan utbetales etter §§ 18 og 24.
3. Hvis en arbeidstaker har andre arbeidsinntekter fordi vedkommende ikke er i ordinær tjeneste, skal disse trekkes fra i den lønnen som utbetales.
4. En arbeidstaker som fortier eller gir uriktige opplysninger av betydning for rettigheter etter denne paragraf har ikke krav på lønn under fraværet, jf. utfyllende bestemmelser i folketrygdloven § 8-8.
5. I den lønn og eventuelt tillegg til lønn⁶ som arbeidstakeren får utbetalt, skal det gjøres fradrag for offentlige pensjons- eller trygdeytelser.⁷ Dersom slike pensjons- eller trygdeytelser blir innvilget for et tidsrom tilbake, hvor lønn allerede er utbetalt, kan staten for dette tidsrommet kreve overført til seg så stor del av pensjons- eller trygdeytelsene som trengs til dekning av lønn som er utbetalt under fraværet.^{8 9 10}

Departementets kommentarer:

- 1) Når det gjelder refusjon til arbeidsgiver fra trygden i forbindelse med svangerskap, sykdom eller i forbindelse med omsorg for syke barn, se note 9.
- 2) Refusjon fra trygden
Arbeidstakeren skal under permisjoner med lønn etter fellesbestemmelsene utbetales den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt ansettelsesforhold, se også note 3 og 4. Det betyr at arbeidstakeren under permisjonen som hovedregel er sikret samme lønn som man ville hatt om man hadde vært i arbeid.
Gravid arbeidstaker - overføring til annet arbeid
Departementet har samtykket i at gravid arbeidstaker, som i samråd med lege er blitt overført til annet arbeid i etaten, jf. note 2 til § 19, skal beholde sin lønn etter bestemmelsene i paragrafen her.

Omsorgspenger/ pleiepenger

I de tilfellene fellesbestemmelsene ikke gir rett til utbetaling av lønn eller begrenset rett til utbetaling av lønn under permisjoner eller fravær, skal utbetalingen foretas direkte til arbeidstakeren fra folketrygden. Eventuelle spørsmål vedrørende folketrygdlovens regler rettes til NAV lokalt.

- 3) Hva menes med lønn?

Arbeidstakeren skal utbetales lønn etter hovedlønnstabellen og tilleggslønnstabellen, samt lønsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan - dvs. den tjenesteplanen vedkommende ville ha vært på dersom man var i tjeneste.

I tillegg til lønnen skal det utbetales eventuelle lønsmessige tillegg som vedkommende ville ha fått etter oppsatt tjenesteplan. Dette gjelder både faste og variable tillegg, så som skifttillegg, natt-, søn- og helgedagstillegg. Overtidsgodtgjørelse som utbetales pr. time utbetales ikke og heller ikke andre variable lønsmessige tillegg som ikke går etter fast oppsatt tjenesteplan.

- 4) Skjer det endringer i stillingens lønn under permisjonstiden som følge av ansiennitetsopprykk eller justeringer, utbetales den endrede lønnen fra samme tidspunkt.
Tiltredelse i ny stilling - lønn
Blir arbeidstakeren ansatt i ny stilling, skal den nye stillingens lønn utbetales fra den dagen det er avtalt tiltredelse i den nye stillingen. Dersom det uttrykkelig fremgår av selve avtalebestemmelsene eller av Departementets kommentarer til disse, skal den nye stillingens lønn utbetales fra den dag arbeidstakeren ville kunne ha tiltrådt om vedkommende ikke hadde permisjon.
Lønn under permisjon
Retten til lønn under permisjoner opphører ved arbeidsforholdets slutt.
- 5) En arbeidstaker som må ha sykepermisjon med lønn fra sin faste stilling, men som kan utføre annet arbeid, kan under sykeperioden pålegges å ta slikt arbeid med bibehold av den faste stillings lønn. Nærmere regler om dette kan avtales mellom partene.
Det midlertidige arbeid arbeidstakeren pålegges, bør fortrinnsvis være i samme virksomhet.
Adgangen til å pålegge arbeidstakere annet arbeid når de pga. sykdom eller yrkesskade ikke kan utføre sitt vanlige arbeid, er ikke begrenset til arbeid på samme sted. Hensynet til en praktisk gjennomføring vil likevel måtte sette en forholdsvis snever grense for hvor vedkommende kan pålegges å tjenestegjøre.
Se også Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv, jf. SPH pkt. 9.19.
- 6) Dersom lov om folketrygd (folketrygdloven) gir høyere ytelser enn det som utbetales etter fellesbestemmelsene for samme forhold, må arbeidstakeren henvende seg til NAV lokalt for å få utbetalt differansen.
- 7) Arbeidsavklaringspenger
Yrkesskadeserstatning
Ménerstatning
Engangserstatning
Arbeidsgiveren skal ikke foreta trekk i lønnen når ytelsene etter folketrygdloven gjelder for forhold som ikke dekkes av fellesbestemmelsene. Engangserstatning og ménerstatning etter § 24 nr. 5, 7, 8 og 9 kommer i tillegg til yrkesskadeserstatning for varig mèn etter ftrl. § 13-17.
- 8) Samtidig rett til lønn under sykdom/yrkesskade og sykepenger/uførepensjon etter lov om folketrygd.
Lønn under sykdom/yrkesskade
Direkte utbetaling til arbeidsgiver
Bestemmelsene om at det skal gjøres fradrag for offentlige pensjons- eller trygdeytelser som utbetales for samme tidsrom som det utbetales lønn under permisjon, jf. note 9, innebærer at statlig arbeidsgiver, når det er ytet lønn under sykdom/yrkesskade, kan kreve trygd/pensjon som er innvilget for samme tidsrom overført direkte til seg i den utstrekning det er nødvendig for å dekke den utbetalte lønn for det tidsrom det også blir utbetalt trygd/pensjon. Det er her bare tatt sikte på pensjons- eller trygdeytelser som arbeidstakeren får på grunn av sykdommen, ikke ytelser som vedkommende får uavhengig av sykdommen.
Dersom slike pensjons- eller trygdeytelser blir innvilget for et tidsrom tilbake, hvor lønn allerede er utbetalt, kan staten for dette tidsrommet kreve overført til seg så stor del av pensjons- eller trygdeytelsene som trengs til dekning av lønn som er utbetalt under fraværet.
Som eksempel hvor bestemmelsen har betydning, kan nevnes tilfeller som gjelder overgang fra sykelønn til uførepensjon fra SPK.
Lønn under sykdom løper til utgangen av en kalendermåned, og avsløses fra det tidspunkt av uførepensjon fra SPK. I ftrl. § 22-12 heter det derimot: «... uførepensjon og foreløpig uførestønad til en person som mottar sykepenger, utbetales fra og med den måneden sykepengeperioden utløper ... ».
Refusjonskrav overfor NAV lokalt
Departementet vil understreke viktigheten av at arbeidsgiver fremsetter refusjonskrav overfor NAV lokalt for det som er utbetalt i lønn utover sykepengeperioden. Dette for å unngå at arbeidstakeren får dobbeltkompensasjon i en måned - altså både uførepensjon fra folketrygden og lønn under sykdom fra arbeidsgiver.
Etter ftrl. § 22-7 har trygdens organer rett til å informere mulig fordringshaver, uten hinder av taushetsplikten, dersom det er grunn til å anta at det foreligger et krav på refusjon i en persons ytelse etter folketrygdloven. Informasjonsretten inntretr først etter at det foreligger vedtak om at en ytelse er tilstått. Når fordringshaver er gjort kjent med at ytelse er innvilget, kan ytelsen holdes tilbake i inntil 3 uker etter at opplysningen er kommet fram til fordringshaver.
Uførepensjon - sykepenger
Etter ftrl. § 22-8 siste ledd gjøres det fradrag i etterbetalingsbeløpet av uførepensjon for sykepenger som er utbetalt for samme tidsrom. Ftrl. § 22-3 bestemmer at arbeidsgiver som betaler full lønn under sykdom har rett til å kreve medlemmets sykepenger utbetalt til seg. Se kommentarene i note 13 vedrørende refusjon. NAV lokalt må underrettes dersom en sykemeldt arbeidstaker ikke lenger har rett til lønn under sykefravær og heller ikke får uførepensjon fra SPK. I tvilstilfelle kontaktes NAV lokalt.
Vær oppmerksom på at når en statsinstusjon får melding fra NAV lokalt om at en arbeidstaker er innvilget uførepensjon for samme tidsrom som det er utbetalt lønn, vil NAV lokalt i refusjonsbeløpet gjøre fradrag for sykepenger av folketrygden som er overført virksomheten. I slike tilfeller beregner NAV lokalt hva sykepengene for vedkommende ville ha utgjort for det aktuelle tidsrom og trekker disse fra i etterbetalingsbeløpet av uførepensjonen. I de tilfeller hvor folketrygdens sykepenger er større enn den innvilgede uførepensjon, vil refusjon av uførepensjon ikke være aktuelt.
Man bør videre være oppmerksom på at Arbeids- og velferdsdirektoratet overfor NAV lokalt har presisert at disse ikke har noen selvstendig undersøkelsesplikt. Det forutsettes heller ikke at NAV lokalt har konkret kjennskap til arbeidsavtaler, tariffavtaler o.l. Det vil derfor være opp til den enkelte arbeidsgiver å sannsynliggjøre sin refusjonsrett overfor NAV lokalt. Dersom det er sannsynlig at arbeidstakeren vil bli innvilget uførepensjon eller arbeidsavklaringspenger fra folketrygden, bør vedkommende virksomhet - f.eks. samtidig med at det sender melding til SPK om lønnsopphør - sende en foreløpig underretning til NAV lokalt om tidsrom for utbetalt lønn under sykefravær.
Uførepensjon - forholdet til ektefelle
Dersom en arbeidstaker som er gift med en alders- eller uførepensjonist, blir tilstått uførepensjon etter folketrygdloven, skal det i refusjonskravet overfor NAV lokalt - eventuelt i det trekket som foretas i arbeidstakerens sykelønn - tas hensyn til at ektefellens

grunnpensjon blir redusert til 75%, jf. ftrl. § 3-2.

9) Refusjon av foreldrepenger

Refusjon - foreldrepenger

Alle statlige virksomheter får direkte refusjon av foreldrepenger fra NAV. Refusjonsordningen er hjemlet i ftrl. § 22-3 «Utbetaling til arbeidsgiver». Det innebærer at statlige arbeidsgivere må fremsette refusjonskrav til NAV lokalt i hvert enkelt tilfelle hvor det utbetales lønn etter HTA § 19 under svangerskaps- eller adopsjonspermisjon.

For at NAV lokalt skal kunne beregne det beløpet en statlig arbeidsgiver har krav på å få refundert, er det nødvendig at arbeidsgiveren gir NAV lokalt opplysninger om arbeidstakerens inntekt. I denne forbindelse er det utarbeidet skjema NAV 08-30.01: «Inntekts- og skatteopplysninger».

Innsendelse av skjemaet i utfylt og underskrevet stand anses som framsetting av krav om refusjon av foreldrepenger fra folketrygden.

Kravet sendes til NAV lokalt i arbeidstakerens bokommune.

Frist - foreldrepenger

Det er viktig å være oppmerksom på at NAV lokalt ikke refunderer foreldrepenger for lenger tid tilbake enn 3 måneder før den kalendermåned da kravet ble fremsatt, jf. ftrl. § 22-13 femte ledd.

Refusjonen av foreldrepenger vil bli sendt arbeidsgiverne en gang pr. måned.

Det kan være forskjell i det beløp som refunderes fra NAV og den lønn som utbetales til den statsansatte, jf. HTA § 19 jf. § 11, om full lønn i foreldreperioden.

Ved beregning av refusjonen tar NAV utgangspunkt i inntektsgrunnlaget for arbeidstakerens gjennomsnittlige arbeidsinntekt pr. uke de siste 4 ukene arbeidstaker var i arbeid. Dersom denne inntekten avviker mer enn 25% fra vanlig årsinntekt, kan gjennomsnittet for de siste 3 års inntekt legges til grunn. Trygdens refusjon av foreldrepengene begrenses oppad til 6 x grunnbeløpet.

Arbeidsgiver vil i tillegg få refundert feriepenger for de første 12 uker med 100% lønn og 15 uker med 80% lønn av foreldrepermisjonen.

Etter folketrygdloven § 23-2 femte ledd gjelder følgende: *«Det skal ikke svares arbeidsgiveravgift av lønn og feriepenger så langt arbeidsgiveren får lønnen eller feriepengene refundert etter reglene i § 8-20 tredje ledd, § 8-21 tredje ledd eller § 22-3. Det skal heller ikke betales arbeidsgiveravgift av introduksjonsstønad etter introduksjonsloven.»*

Refusjonsbeløpet som kommer fra NAV lokalt, inneholder ikke tillegg for arbeidsgiveravgiften.

10) Refusjon av syke-/omsorgspenger fra NAV. Refusjonsordningen er hjemlet i ftrl. § 22-3. Det innebærer at statlige arbeidsgivere må fremsette refusjonskrav til NAV lokalt i hvert enkelt tilfelle hvor det utbetales lønn etter HTA §§ 18 og 20, jf. § 11, på samme måte som dagens ordning med refusjon av foreldrepenger.

Staten må, ved utbetaling av syke-/omsorgspenger til arbeidstakere, følge de reglene som til enhver tid er fastsatt i Hovedtariffavtalen i staten. NAV lokalt vil imidlertid beregne refusjon av sykepenger mv. etter de til enhver tid gjeldende bestemmelser i folketrygdloven.

Dersom arbeidstaker er sykmeldt utover arbeidsgiverperioden på 16 kalenderdager, har vedkommende krav på sykepenger fra NAV.

Det er NAV lokalt i den sykmeldtes bokommune som avgjør om vedkommende har rett til sykepenger. Arbeidsgiver har krav på refusjon i de tilfeller, og for den tid den ansatte oppfyller kravene for å motta sykepenger fra NAV.

Når NAV lokalt skal beregne sykepenger som arbeidsgivere har krav på å få refundert, må arbeidsgiver gi NAV lokalt opplysninger om arbeidstakerens inntekt på skjema NAV 08-30.01: «Inntekts- og skatteopplysninger». Skjemaet sendes NAV lokalt i arbeidstakerens bokommune snarest og senest innen 3 dager etter at arbeidsgiverperioden er over. Skjema NAV 08-30.01 er ikke å anse som et krav om sykepenger (i motsetning til hva som brukes ved fremsettelse av krav om foreldrepenger).

Sykmeldingsattest

For å få sykepenger fra trygden må arbeidsuførheten bekrefte av lege ved utstedelse av sykmeldingsattest NAV 08-07.04, jf. ftrl. § 8-7.

For at NAV lokalt skal refundere sykepenger, må sykemeldingsskjemaet, del D oversendes ferdig utfylt av den sykmeldte via arbeidsgiveren til NAV lokalt i arbeidstakerens bokommune. Dersom NAV lokalt godkjenner kravet om refusjon av sykepenger, vil sykepengene bli utbetalt til arbeidsgiverens konto.

I henhold til ftrl. § 22-13 tredje ledd, gis sykepenger, omsorgspenger mv. for opptil tre måneder før den måneden kravet ble satt fram, dersom vilkårene var oppfylt i denne perioden.

Det er et vilkår for refusjon av sykepenger at arbeidstakeren har rett til sykepenger i henhold til folketrygdlovens regler. For å få rett til sykepenger etter folketrygdloven må vedkommende ha vært i arbeid i minst fire uker umiddelbart før vedkommende ble arbeidsufør. Tidsrom hvor det er mottatt nærmere bestemte trygdeytelser kan likestilles med forutgående arbeid, se ftrl. § 8-2.

For å få rett til sykepenger etter HTA § 18 er det nok at arbeidstakeren har tiltrådt arbeidet, dvs. fysisk møtt opp på arbeidsstedet første dag. Dette innebærer at det i disse tilfellene ikke vil bli refundert sykepenger fra trygden de første fire uker fordi arbeidstakeren ikke ville hatt rett til sykepenger under sykdom etter folketrygdens bestemmelser.

Arbeidsgivere får refundert sykepenger for fravær ut over arbeidsgiverperioden i inntil 49 uker og 3 dager. Når NAV lokalt beregner sykepenger, kan sykepengegrunnlaget pr. år ikke overstige 6G. Etter HTA § 11 er det ingen slik øvre grense. Arbeidstakere i staten utbetales full lønn under sykdom uten et slikt tak. Dette innebærer at det beløp som refunderes fra trygden, kan være lavere enn den lønn som faktisk er utbetalt til arbeidstakeren.

Etter HTA § 11 utbetales den lønn arbeidstakeren til enhver tid har krav på i sitt ansettelsesforhold, mens NAV lokalt fastsetter sykepengegrunnlaget ut fra den aktuelle ukeinntekten i en nærmere bestemt periode før vedkommende ble arbeidsufør. Se nærmere om dette i ftrl. § 8-28 og § 8-29.

Arbeidsgiver får også refundert feriepenger av sykepenger som trygden har utbetalt for de første 48 sykepengedagene i opptjeningsåret. Ved refusjon av sykepenger i arbeidsgiverperioden når arbeidstakeren lider av kronisk sykdom mv., yter trygden i tillegg feriepenger av refunderte sykepenger i arbeidsgiverperioden.

Arbeidsgiverperiode

Arbeidsgiveren skal betale sykepenger i et tidsrom på opptil 16 kalenderdager. I dette tidsrom plikter arbeidsgiveren bare å betale

sykepenger uten rett til refusjon for dager arbeidstakeren ellers skulle ha utbetalt lønn for.

Arbeidsgiverperioden - arbeidsuførhet

Arbeidsgiverperioden regnes fra og med første hele fraværsdag som skyldes arbeidsuførhet, og som arbeidsgiveren plikter å betale sykepenger for. Dersom det er gått mindre enn 16 kalenderdager siden forrige sykefravær, skal et nytt sykefravær regnes med i samme arbeidsgiverperiode. Når arbeidsgiveren har utbetalt sykepenger i en full arbeidsgiverperiode, vil det ikke inntre noen ny arbeidsgiverperiode ved sykdom som inntreffer innen 16 dager etter at vedkommende arbeidstaker har gjenopptatt arbeidet.

Sykdom - langvarig eller kronisk

Arbeidsgiverperioden - kronisk syke

Arbeidstakere som lider av langvarig eller kronisk sykdom som medfører risiko for et særlig stort samlet sykefravær, kan bli unntatt fra bestemmelsen om at arbeidsgiveren skal dekke sykepengene i arbeidsgiverperioden. Reglene om dette framgår av ftrl. § 8-20. Det samme gjelder for arbeidstakere som har en sykdom som medfører risiko for gjentatte sykefravær i en begrenset periode, f.eks. i påvente av en operasjon. Arbeidstakeren eller arbeidsgiveren må selv søke om at trygden dekker utgiftene til sykepenger i arbeidsgiverperioden i slike tilfeller.

Dersom NAV lokalt samtykker i at arbeidsgiveren blir unntatt fra arbeidsgiverperioden, skal det forskutteres sykepenger i de 16 første kalenderdagene. Arbeidsgiveren får deretter sykepengene refundert av NAV lokalt på vanlig måte. Dette vil gjelde for ethvert sykdomsfravær uansett diagnose.

Selv om det er tvil om arbeidsgiveren i det enkelte tilfelle vil ha krav på refusjon anbefaler departementet at det fremmes et refusjonskrav, så vil NAV vurdere kravet.

7.3.12 § 12 Stedfortredertjeneste

Fungering

Stedfortredertjeneste

1. Har en arbeidstaker tjenestefri for et begrenset tidsrom, plikter en annen arbeidstaker i samme virksomhet å overta vedkommendes tjenesteplikter.¹

Høyere stillings lønn - pålagt tjeneste

2. Under pålagt tjenestegjøring i en høyere lønnet stilling tilkommer arbeidstakeren den høyere stillings lønn, når vedkommende overtar hele stillingens arbeids- og ansvarsområde.^{2 3}

Stedfortredergodtgjørelse - delvis

3. Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde fordi vedkommende ikke fyller stillingens kvalifikasjonskrav, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse.
4. Arbeidsgiver fastsetter etter drøfting med tillitsvalgte retningslinjer for beregning av delvis stedfortredergodtgjørelse på grunnlag av de stillingsbeskrivelser eller stillingsvurderinger som nyttes i virksomhetens lokale lønnspolitikk.

Stedfortredergodtgjørelse - minimum én uke

5. Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere tidsrom enn en uke (5 - 6 arbeidsdager).^{4 5}

Departementets kommentarer:

- 1) Plikten til stedfortredertjeneste er generell for alle arbeidstakere i samme virksomhet uansett årsaken til den egentlige stillingsinnehavers tjenestefrihet og uansett om tjenestefriheten er med eller uten lønn. Tjenestefriheten må dog være for et begrenset tidsrom. En arbeidstaker kan pålegges å overta en annens tjenesteplikter selv om vedkommende fortsatt må utføre arbeidet i sin faste stilling. Det er en prinsipiell regel i staten at formell ansettelsesprosedyre (kunnngjøring, behandling i innstillings- eller tilsettingsråd) i alminnelighet bør følges også ved midlertidig ansettelse (vikariat, engasjement) som forutsettes å vare utover 6 måneder, jf. bl.a. tjml. [§ 6](#) nr. 1.
- 2) Retten til stedfortredergodtgjørelse gjelder fra første dag såfremt vedkommende overtar hele arbeids- og ansvarsområdet i den høyere stillingen og fyller de øvrige vilkårene, se nedenfor. Det utbetales ikke stedfortredergodtgjørelse dersom den det fungerer for er delvis borte fra sin stilling. Unntak gjelder imidlertid fravær grunnet avtalefestet pensjon, se nærmere under note 5. [pkt. 9](#). Hvis en arbeidstaker har permisjon med lønn, skal den som fungerer for vedkommende ikke ha den høyere stillingens lønn i ferien. Det innebærer at den faste stillingen skal danne sammenligningsgrunnlaget ved beregning av ferielønnstillegget. Hvis derimot den høyere stillingens lønn er ledig, skal den som fungerer i stillingen ha den høyere stillingens

lønn i ferien. Da vil sammenligningsgrunnlaget for beregning av ferielønnstillegget også være den høyere stillingens lønn.

Når de alminnelige vilkår for fungeringsgodtgjørelse er oppfylt, skal godtgjørelse utbetales fra første dag, jf. note 5.

Spørsmålet om i hvilken utstrekning 1. og 17. mai eksempelvis skal regnes som arbeidsdager i denne forbindelse vil variere fra virksomhet til virksomhet. Avgjørelser treffes av vedkommende virksomhet.

Eksempler på beregning:

- a. Når en fungeringsperiode varer fra og med onsdag til og med neste fredag, skal det gis godtgjørelse for den mellomliggende lørdag/søndag og for lørdagen/søndagen etter siste fredag.
- b. Når fungeringsperioden varer fra og med mandag til og med fredag, regnes godtgjørelsen fra første arbeidsdag, dvs. fra mandag. Det gis godtgjørelse for lørdag/søndag som faller umiddelbart etter perioden.
- c. Når det i en fungeringsperiode på 5 arbeidsdager faller flere søn- eller helgedager på rad, skal det gis godtgjørelse for de av disse dagene som faller inne i og umiddelbart etter perioden.

Tjenestemenn som fungerer i en høyere stilling med rett til den høyere stillingens lønn, skal ha stillingens nettolønn. Blir fungeringen av kortere varighet enn to år, blir vedkommende vanligvis ikke innskottspliktig i Statens Pensjonskasse for den høyere stillingen. Tjenestemannen skal derfor ved fungeringens opphør ha etterbetalt differansen mellom pensjonsinnskottene i den høyere og den lavere stillingen.

Arbeidstaker som fungerer for stilling lønnet etter kontrakt (eks. lederlønnskontrakt) har krav på fungeringsgodtgjørelse når vedkommende tilfredsstiller kravene som er satt for å få slik godtgjørelse i § 12. Fungeringsgodtgjøringen er differansen mellom lønnen til den som fungerer i stillingen og lønnen til stillingsinnehaver. Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde fordi vedkommende ikke fyller stillingens kvalifikasjonskrav, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse. Dersom den som fungerer selv er lønnet på lederlønnskontrakt, gjelder særskilte regler. Se SPH [pkt. 6.5.2.2](#).

- 3) Den høyere stillings lønn er ikke noe entydig begrep. Det opplegg for stillingsbeskrivelse, eventuelt stillingsvurdering som virksomheten benytter, skal derfor legges til grunn ved vurderingen av den høyere stillings lønn. Det vises i denne forbindelse til SPH [pkt. 6.3.3](#) om lokal lønnspolitikk. Dersom det ikke fremgår av en stillingsbeskrivelse/stillingsvurderingssystem hva som er den høyere stillings lønn, utbetales differansen mellom eget lønnstrinn og det lønnstrinn som innehaveren av den høyere stilling har. Klart definerte personlige tillegg skal i utgangspunktet ses bort fra.
- 4) Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere fungeringsperioder enn en uke (5-6 arbeidsdager i sammenheng). Når det i en fungeringsperiode på 5 arbeidsdager faller en eller flere søn- og/eller helligdager, skal det utbetales godtgjørelse for de av disse dagene som faller inne i og umiddelbart etter perioden.
- 5) Retten til fungeringstillegg gjelder fra første dag hvis vedkommende overtar den høyere stillings arbeids- og ansvarsområde, og fyller de øvrige vilkår, se nedenfor.

Regler og vilkår for godtgjøring ved stedfortredertjeneste fastsatt etter drøfting med tjenestemennenes hovedsammenslutninger - med Departementets kommentarer:

Etter drøftinger med tjenestemennenes hovedsammenslutninger har KMD fastsatt følgende presiseringer:

- 1) Etter gjeldende praksis utbetales det fungeringstillegg bare ved fungering i høyere lønnet stilling som har et større ansvars- og/eller arbeidsområde enn det som tilligger vedkommendes egen stilling. Således kan det utbetales godtgjøring når en fullmektig fungerer i stilling som arkivleder eller saksbehandler. Ved fungering i høyere stilling innenfor samme lønnsplan skal det bare utbetales godtgjøring dersom den høyere stilling har et arbeidsområde som er klart avgrenset i forhold til den lavere lønte stilling, og dette arbeidsområde er grunnlag for den høyere lønnplassering.

Departementets kommentarer til reglene pkt. 1:

Innehaver av saksbehandlerstilling tilsettes i departementet/virksomheten med plikt til å utføre det saksbehandlerarbeid administrasjonen til enhver tid finner hensiktsmessig å sette vedkommende til. Hvis en saksbehandler er fraværende uten at det foreligger ledig lønn, kan administrasjonen normalt sette en eller flere saksbehandlere til helt eller delvis å utføre vedkommendes arbeid, uten at dette medfører rett til tillegg i lønn.

Ved vurderinger av om tillegg skal utbetales eller ikke, har en lagt vekt på om vedkommende må utføre et annet og mer krevende arbeid enn det som etter gjeldende tjenesteordning tilligger vedkommendes egen stilling. Det har også vært lagt vekt på om vedkommende må overta et ansvar som ikke er knyttet til vedkommendes egen stilling. Selv om en slik situasjon ikke betinger tillegg, men fører til merarbeid ut over vanlig kontortid, vil dette bli godtgjort som vanlig overtid dersom vedkommende er lønnet slik at overtidsgodtgjøring kan tilstås.

- 2) Det er videre et vilkår for utbetaling av fungeringstillegg at vedkommende overtar stillingens arbeids- og ansvarsområde. I alminnelighet vil dette vilkår være oppfylt. Det forekommer at en må sette personer til å fungere som ikke fyller stillingens krav. I slike tilfeller blir det nå i praksis utbetalt en delvis godtgjøring, se eksempler på dette i kommentarene nedenfor. Tilleggets størrelse fastsettes i slike tilfeller etter forutgående lokale drøftinger med tillitsvalgte, se § 12 nr. 2.

Departementets kommentarer til reglens pkt. 2:

Eksempler:

En tekniker fungerte i en avdelingsingeniørstilling. Teknikeren hadde ikke høyere utdanning og ble antatt ikke å fylle stillingen helt ut. Vedkommende kunne derfor ikke få den høyere stillingens lønn. I stedet fikk vedkommende en delvis stedfortredergodtgjørelse.

Fungeringstillegg kan ikke utbetales hvis det ikke kan påvises en bestemt tjenestemann som på grunn av ledighet i en stilling eller under en tjenstemanns fravær, utfører det annet og mer krevende arbeid som tilligger den høyere stilling. Søknader om å utbetale stedfortredergodtgjøring i slike tilfeller, f.eks. til eldste tjenestemann, har derfor vært avvist.

Dersom eldste tjenestemann virkelig overtar den høyere stillings arbeidsområde og ansvar, får vedkommende stillingens lønn.

Det kan også utbetales særskilt godtgjøring under fungering hvor stillingens arbeidsområde er fordelt på flere tjenestemenn. Forutsetningen er at det merarbeid som påføres vedkommende tjenestemenn overskrider det man med rimelighet kan forlange, og at det ikke er godtgjort på vanlig måte i form av overtidbetaling o.l. Det kan i slike tilfeller fastsettes en skjønnsmessig godtgjøring til hver tjenestemann.

Det utbetales ikke stedfortredergodtgjørelse ved delvis fravær.

- 3) Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere fungeringsperioder enn én uke (5-6 arbeidsdager).
- 4) Fungeringen må videre være pålagt, generelt eller i det enkelte tilfelle. Se fellesbestemmelsene § 12 nr. 1.

Departementets kommentarer til reglens pkt. 4:

Det må være gitt pålegg om å fungere i det konkrete tilfelle eller generelt pålegg om å fungere i en stilling når innehaveren av stillingen er borte fra tjenesten.

- 5) Det har vært usikkerhet om hvordan en skal forholde seg ved «kjedefungeringer», det vil f.eks. si at en kontorleder blir satt til å fungere for en avdelingsleder som har permisjon og det blir spørsmål om å utbetale tillegget ikke bare til kontorlederen for fungering i avdelingslederstilling, men også til en førstesekretær for fungering i kontorlederens stilling.

I praksis vil en kontorleder i slike tilfeller normalt selv dekke arbeidet og ansvaret også i sin egen stilling. Det skal derfor som hovedregel ikke utbetales godtgjøring til førstesekretæren ved kjedefungeringer. Unntak fra dette skal bare gjøres ved lengre fungeringer hvor kontorlederens arbeid blir overtatt.

Departementets kommentarer til reglens pkt. 5:

Dersom det pålegges kjedefungering i høyere stillinger som har et arbeidsområde som er klart avgrenset i forhold til den lavere lønte stilling, og dette arbeidsområdet er grunnlaget for den høyere plasseringen, kan stedfortredergodtgjøring utbetales.

KMD forutsetter at det bare unntaksvis er aktuelt å pålegge kjedefungeringer.

- 6) Fungeringstillegg kan utbetales etter de vanlige regler (jf. ovenfor) til deltidsansatte som har minst halv stilling (f.eks. arbeider vekselvis 2 og 3 dager pr. uke, eller halv dag alle arbeidsdager. Godtgjøring utbetales da etter 2 (3) fungeringsdager, eventuelt 5 (6) halve dager).
- 7) Tillitsvalgte som blir pålagt å fungere, og som herunder har permisjon enkelte dager for å utføre tillitsvalgtarbeid, skal i forhold til fellesbestemmelsene § 12 nr. 2 ha disse permisjonsdagene regnet som arbeidsdager.

- 8) For øvrig kan tjenestemenn som er permittert fra sine ordinære gjøremål, ikke gis fungeringstillegg for fiktive (forventede) fungeringsperioder. Slik godtgjøring kan således ikke begrunnes med at tjenestemannen vil ha oppnådd den hvis vedkommende hadde vært i tjeneste da fungeringen ble aktuell.
- 9) Dersom en arbeidstaker blir pålagt å overta arbeidsoppgavene til en arbeidstaker i en høyere stilling som tar ut avtalefestet pensjon (AFP) med 2 hele arbeidsdager (dvs. 40% reduksjon i forhold til full stilling) pr. uke, kan arbeidsgiver etter drøftinger med de tillitsvalgte bestemme at det utbetales stedfortredergodtgjørelse dersom tjenestegjøringen på 2 dager pr. uke har en sammenhengende varighet på 6 md. eller mer. Det forutsettes at de øvrige vilkårene for utbetaling av stedfortredergodtgjørelse er til stede.

7.3.13 § 13 Overtid

Overtid

1. Overtidsarbeid skal være pålagt og kontrollerbart og begrenses i overensstemmelse med forutsetningen i arbeidsmiljøloven. Overtid skal i alminnelighet utføres i direkte tilknytning til den alminnelige arbeidstid.¹

Overtidsgodtgjørelse

Forhøyet overtidsgodtgjørelse

2. For pålagt overtidarbeid utbetales et tillegg til timelønnen på 50% (overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 100% for overtidarbeid mellom kl. 20.00 og 06.00 og for overtidarbeid på lørdager, søn- og helgedager og etter kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften (forhøyet overtidsgodtgjørelse).

Avspasering - overtid

3. Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i det enkelte tilfelle kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time. I tillegg til fritiden har arbeidstakeren i slike tilfelle krav på å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelse (overtidstillegget).²

Ledere - overtid

Overtid - særlig selvstendig stilling

4. Arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling,³ har som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring. Slik godtgjøring kan likevel utbetales for inntil 300 timer i kalenderåret når arbeidstakerne:
 - a) Følger dem de er satt til å lede
 - b) Går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan)
 - c) Er pålagt overtidarbeid av overordnet leder som kan kontrollere utføringen av arbeidet. I dette tilfellet kan det gis overtidsgodtgjøring for inntil 300 timer i kalenderåret.

Deltidsansatte - overtid

5. Deltidsansatte godtgjøres med ordinær timelønn for pålagt arbeid utover den fastsatte deltid. For pålagt arbeid utover den alminnelige arbeidstid pr. dag eller pr. uke for tilsvarende heltidsstilling, utbetales overtidsgodtgjøring etter nr. 2 eventuelt at det avtales avspasering i samsvar med nr. 3.
6. Arbeidstakere som etter tilkalling blir pålagt overtidarbeid uten direkte tilknytning til sin ordinære arbeidstid, betales for 2 timer selv om arbeidet varer kortere. Hvis arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer.

Pålagt og kontrollerbar overtid

Departementets kommentarer:

- 1) Det er arbeidsgivers plikt å sørge for at overtidarbeid begrenses til det som er absolutt nødvendig og med minst mulige utgifter for staten og i overensstemmelse med forutsetningen i arbeidsmiljøloven. Det innebærer følgende:
 - overtidarbeid skal bare utføres etter administrasjonens pålegg i det enkelte tilfelle
 - utgiftene skal holdes innenfor virksomhetens budsjettammer og
 - arbeidstakere bør ikke pålegges overtidarbeid som gir rett til forhøyet overtidsgodtgjørelse uten at det er strengt nødvendig.

Nødvendig overtidarbeid skal søkes fordelt på en slik måte at en unngår for stor belastning på den enkelte arbeidstaker, og skal bare pålegges i tilfelle av f.eks. uventet arbeidspress på grunn av mangel på arbeidskraft med spesiell kompetanse, sesongmessige

svingninger o.l. Ved utløpet av hver oppgjørsperiode (normalt 1 gang i måneden) summeres all overtid etter 50% og 100%-satsene hver for seg. Avrunding av minutter til hele og halve timer foretas ved at 30 minutter eller mer forhøyes til nærmeste hele time hver for seg, mens 29 minutter eller mindre faller bort.

Kontroll og attestasjon av overtid

Overtid - pålagt og kontrollerbart

Alle arbeidstakere som har plikt til å utføre overtidsarbeid mot særskilt godtgjørelse, skal være undergitt kontroll ved hjelp av kontrollur eller på annen måte. All overtid skal være pålagt og kontrollerbart. Før regninger anvises til utbetaling, skal de være kontrollert, etterregnet og attestert av en arbeidstaker som har nødvendig grunnlag for å kontrollere at regningen er riktig.

2) Overtid - avspasering

Fleksibel arbeidstid

Opparbeidet overtid kan avspaseres med tilsvarende antall timer etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. I tillegg til fritid utbetales et prosenttillegg som svarer til det overtidstillegg vedkommende arbeidstaker ville hatt krav på om overtidsarbeidet ble kompensert i penger. Ved avspasering av overtid som godtgjøres med 50% tillegg og 100% tillegg, utbetales overtidsgodtgjørelse med henholdsvis 1/3 av «50%-satsen» og 1/2 av «100%-satsen» av overtidssatsene på Tabell A og eventuelt Tabell B. Ordningen omfatter ikke plusstimer som er opparbeidet etter reglene om fleksibel arbeidstid.

3) Overtid - særlig selvstendig stilling

Overtid – ledere

Arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling er ikke omfattet av arbeidsmiljølovens arbeidstidskapittel. Dette innebærer bl.a. at de ikke omfattes av begrensninger i overtid som loven gir andre arbeidstakere - og at de i utgangspunktet ikke har rett til overtidsbetaling. For ledere lønnet etter kontrakt, se SPH pkt. 6.5.2.

Hovedregelen er at ledere ikke har rett til overtidsgodtgjørelse. Når det skal avgjøres om en stilling er lederstilling eller særlig uavhengig stilling, må en se på stillingens reelle arbeidsinnhold. Det er ikke nok å se på stillingens lønns plassering - selv om den ofte kan være retningsgivende for stillingens innhold. Godtgjørelse for overtidsarbeid for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling kan likevel utbetales når vedkommende i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede, jf. bokstav a. De arbeidstakere det her er tenkt på er formenn, verkmestere og tilsvarende stillinger. Disse lederne bruker storparten av sin arbeidstid til å lede, fordele og kontrollere arbeidet for disse. En lederstilling av mer faglig og administrativ art enn en operativ lederstilling, kommer ikke inn under bokstav a.

Ledere som kommer inn under unntakene for overtid etter bokstavene a, b og c, må være plassert slik at de har overordnede som kan pålegge og kontrollere deres overtidsarbeid. Dersom disse forutsetningene ikke er til stede, kan overtidsgodtgjørelse ikke utbetales. Det må avgjøres nærmere hvilke stillingsgrupper eller arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling som faller inn under ovennevnte bestemmelser og som dermed kan få utbetalt overtidsgodtgjørelse. Dette besluttes administrativt etter å ha drøftet spørsmålet på forhånd med organisasjonene.

Overtid - attestering

Nærmeste overordnede må attestere at overtidsarbeidet har vært pålagt. Overtidsarbeidet må dokumenteres ved bruk av tidsregistrering.

Overtidsgodtgjørelse - begrensning

Begrensningen for overtidsgodtgjørelse for inntil 300 timer i kalenderåret gjelder bare arbeidstakere som faller inn under bokstav c.

Arbeidstakere som ikke har vært ansatt hele kalenderåret, kan også få utbetalt overtidsgodtgjørelse for inntil 300 timer.

7.3.14 § 14 Ukentlig fritid

Fritid - ukentlig

Sammenhengende fritid

Ukentlig fritid

1. Arbeidstaker skal ha en sammenhengende arbeidsfri periode (ukefridag) på minst 36 timer i løpet av en uke, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Denne fritid skal fortrinnsvis legges på søndag og minst annenhver søndag.
2. I tillegg til ukefridagen skal det i størst mulig utstrekning gis ytterligere en fridag som skal strekke seg over et helt kalenderdøgn. Denne fridag skal så vidt mulig legges i sammenheng med ukefridagen.
3. Hvor sesongmessige variasjoner eller andre særlige forhold gjør seg gjeldende, er partene enige om at etter forutgående lokale drøftelser skal avvik fra bestemmelsene forelegges KMD og hovedsammenslutningene til godkjennelse.

Pålagt tjeneste på ukefridag/turnusfridag

Turnusfridag/ukefridag - pålagt tjeneste

4. Pålagt tjeneste på ukefridag/turnusfridag for arbeidstakere i skift- og turnustjeneste betraktes som overtidsarbeid og kompenseres med forhøyet overtidsgodtgjørelse. Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver kan det i hvert enkelt tilfelle inngås avtale om at arbeidet skal avspaseres, jf § 13 nr. 3.¹

Pålagt overtidsarbeid i direkte tilknytning til skiftarbeidet/turnusarbeidet, betales med overtidsgodtgjørelse eller forhøyet overtidsgodtgjørelse etter reglene i § 13 nr. 2.

Deltidsansatte

Deltidsansatte kan ikke utbetales forhøyet overtidsgodtgjørelse etter bestemmelsene her før vilkårene for utbetaling av overtidsgodtgjørelse etter § 13 nr. 5 er oppfylt.

Ukefriday/turnusfriday

5. Dersom ukefridayen eller annen turnusfriday legges på en helge- eller høytidsdag som ikke er søndag, skal dette kompenseres med at arbeidstakeren får en ny turnusfriday. Dagsverket regnes med i turnus.

Kan slik fritid ikke gis, utbetales overtidsgodtgjørelse tilsvarende 7,5 timer.

Ved pålagt tjeneste på slike dager ytes dessuten kompensasjon etter § 16. For ukefriday som delvis faller på helge- eller høytidsdager (jf § 16), ytes ingen godtgjørelse.²

Avløsningstidspunktet kan legges inntil 30 minutter inn på helge- eller høytidsdager uten at ukefridayen betraktes som delvis å falle på helge- eller høytidsdag.

Turnusfriday - blankdager

Skift- og turnustjeneste

Departementets kommentarer:

- 1) Pålagt tjeneste på ukefriday/turnusfriday gjelder arbeidstakere i skift- og turnustjeneste. «Turnusfriday» omfatter også «blankdager», dvs. fridager som turnuspersonale gis i tillegg til nr. 1 for at deres arbeidstid ikke skal overstige den maksimale arbeidstid pr. uke. Arbeidstaker og arbeidsgiver kan i hvert enkelt tilfelle avtale hvorvidt arbeidet skal avspaseres, jf. § 13 nr. 3.
- 2) Dagsverk
Det skal ikke utbetales forhøyet overtidsgodtgjørelse for tjeneste som går inn under dette punkt. Et dagsverk av normal arbeidsdags lengde er 7,5 timer.

7.3.15 § 15 Natt-, lørdag- og søndagsarbeid mv.

Natt-, lørdags- og søndagsarbeid mv.

1. For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 utbetales et tillegg pr. klokke time som svarer til 45% av timelønnen. Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter nr. 4 og § 16 nr. 1 og 2.¹
2. Arbeidstakere som etter avtale har overtidsbetaling for ordinært nattarbeid, skal ikke ha godtgjørelse etter nr. 1. Nattidskompensasjon for arbeidstakere som har andre tillegg som delvis kompenserer natttjeneste, fastsettes ved lokale forhandlinger.²
3. For den alminnelige arbeidstid i tiden mellom kl. 06.00 og kl. 07.00 og mellom kl. 17.00 og kl. 20.00 på dagene mandag til fredag utbetales kr 12,00 pr. arbeidet time.³

Lørdag/søndagstillegg

4. Arbeidstakere som blir pålagt å arbeide på lørdag eller søndag, utbetales et tillegg på kr 52,00 pr. arbeidet klokke time i tidsrommet lørdag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.

Reservetjeneste - godtgjørelse

Hvilende vakt - godtgjørelse

Hjemmevakt

Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter nr. 1 og for de dager som etter § 16 nr. 1 og 2 faller på lørdag og søndag.⁴

5. For reservetjeneste/hvilende vakt betales det i tillegg til tidberegning følgende godtgjørelse:

Fra kl. 06.00-20.00 kr 5,00 pr. løpende time.

Dagsverk - delt

Fra kl. 20.00-06.00 kr 10,00 pr. løpende time.

6. Arbeidstakere utbetales kr 145,00 pr. hver arbeidsdag de har delt dagsverk dersom dagsverket inklusive opphold og hvilepauser, strekker seg over minst 9 timer. Arbeidstakere kan ikke pålegges å møte frem mer enn to ganger pr. arbeidsdag. Hvilepauser etter bestemmelsene i arbeidsmiljøloven eller etter arbeidstakernes ønske, regnes i denne forbindelse ikke som oppdeling av tjenesten. Tillegget skal ikke tilstås dersom oppdelingen av dagsverket er godtgjort på annen måte. Det fastsettes ved lokale forhandlinger hvilke arbeidstakere som skal ha tillegget.

Ledere - natt-, lørdags- og søndagsarbeid

Ledende art - særlig selvstendig stilling

7. Reglene i denne paragraf gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, med mindre de i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede.

Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.

Arbeidstakere som normalt ikke omfattes av arbeidstidsbestemmelsene, skal gå inn under reglene i forbindelse med tjeneste som går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan).

Departementets kommentarer:

- 1) Tillegget gjelder bare for ordinært arbeid (ikke for overtidsarbeid). 45%-tillegget utbetales for alt ordinært arbeid i tidsrommet kl. 2000 - kl. 0600, selv om det ikke er skiftarbeid.
- 2) Med «andre tillegg» som delvis kompenserer natttjeneste, forstås radiotillegg, værvarslings tillegg og lignende.
- 3) Skifttillegg
Tillegget gjelder bare for ordinært arbeid (ikke for overtidsarbeid), selv om det ikke er skiftarbeid. Bestemmelsen har sin bakgrunn i ordningen med skifttillegg i det private næringsliv. Den har videre sammenheng med at den ordinære arbeidstid så vidt mulig ikke skal legges etter kl. 1700, jf. nr. 1.
Tillegget skal utbetales i tillegg til helgedagskompensasjon etter § 16 nr. 1, når arbeid utføres i tiden mellom kl. 0600 og kl. 0700 og mellom kl. 1700 og kl. 2000 på en helge-/høytidsdag som ikke faller på en lørdag eller søndag.
- 4) Ordinært arbeid/overtidsarbeid
Militær beredskap – tillegg
Tillegget utbetales både for ordinært arbeid og for overtidsarbeid. Tillegget skal også utbetales for det beregnede antall timer under hjemmevakt/beredskapstjeneste.

7.3.16 § 16 Helge- og høytidsdager

Helge- og høytidsdager

Ordinært arbeid - overtid

1. 1. og 17. mai samt nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag er fridager såfremt tjenesten tillater det. Arbeid på slike dager (ikke overtid) godtgjøres med timelønn tillagt 100%, såfremt det ikke lokalt avtales at helgedagstjeneste skal kompenseres med fritid. Fritiden skal eventuelt svare til det dobbelte av antall arbeidede timer på nevnte dager.

Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter § 15 nr. 1, 3 og 4.¹

Arbeidstid - helge- og høytidsdager

Skjærtorsdag - arbeidstid

Pinsedagen - arbeidstid

Jul- og nyttårsdagen - arbeidstid

2. I den utstrekning tjenestlige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl. 12.00 følgende dager: Onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsdagen. Dersom dette ikke lar seg gjøre av hensyn til tjenesten, utbetales arbeidstakeren timelønn tillagt 100%.²

Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter § 15 nr. 1, 3 og 4.

3. Reglene i denne paragraf gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, med mindre de i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede.

Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder, jf § 13 nr. 4.

4. Arbeidstakere som normalt ikke omfattes av arbeidstidsbestemmelsene, skal gå inn under reglene i forbindelse med tjeneste som går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan).

Departementets kommentarer:

- 1) Kompensasjon for tjeneste på helgedager skal som hovedregel gis i form av pengekompensasjon. Kompensasjon utbetales pr. klokke og ikke etter beregnet tid. Uten hensyn til om tjenesten på disse dagene godtgjøres med penger eller fritid, skal det i tjenesteplanen føres opp det antall timer som er arbeidet med tillegg av 15 min for hver arbeidet time i tidsrommet kl. 2000 - kl. 0600 og med tillegg av 10 min i tidsrommet kl. 0600 - kl. 2000. For arbeid på slike dager har følgelig arbeidstakeren sin vanlige lønn (månedslønn) i likhet med arbeidstakere som har fri, og får i tillegg utbetalt timelønn tillagt 100%, som tilsvarer forhøyet overtidsgodtgjørelse etter § 13 nr. 2.

Det er forutsatt at arbeidstakere som pålegges overtidsarbeid (utover ordinært arbeid) på slike dager, skal ha samme timebetaling som den som utbetales for vanlig arbeidstid på samme dag (også nattidskompensasjon etter § 15 nr. 1, tillegg etter § 15 nr. 3 og tidberegning etter § 7 nr. 3).

10 min pr. arbeidet time i tidsrommet kl. 0600 - kl. 2000 og 15 min pr. arbeidet time i tidsrommet kl. 2000 - kl. 0600 gis i form av

fritid, når tjeneste på helge- og høytidsdager skal kompenseres i fritid.

Forutsetningen er at tidberegningene ikke er innarbeidet i tjenestelistene på disse dagene. Ordningen gjelder bare ved ordinært arbeid etter oppsatt turnusplan.

- 2) I sentraladministrasjonen er arbeidstiden inntil videre til kl. 1200 jul- og nyttårsaften og mellom jul og nyttår begynner kontortiden kl. 1000 hvor tjenesteforholdene tillater det.

7.3.17 § 17 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

Hjemmevakt
Beredskapsvakt

1. Beredskapsvakt¹ utenfor arbeidsstedet skal etter arbeidsmiljøloven § 10-4 tredje ledd regnes som arbeidstid. Beredskapsvakt skal som hovedregel regnes med i den alminnelige arbeidstid i forholdet 1/5. For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 10-8 tredje ledd om hviletid.

Ved beredskapsvakt som innebærer større eller mindre belastning enn 1/5, kan det lokalt avtales fravik fra hovedregelen.

Behovet for å innføre beredskapsvakt drøftes med organisasjonene.

2. Når beredskapsvakt utføres til ulike tider av døgnet, skal det etter arbeidsmiljøloven § 10-3 utarbeides en arbeidsplan som viser arbeidstid og fritid. I arbeidsplanen føres opp beredskapsvaktens totale lengde og hvor stor del av den som skal regnes som alminnelig arbeidstid.
3. Tillegg² for ettermiddagstjeneste, lørdags-, søndags- og helgedagstjeneste, betales for det beregnede antall timer av beredskapsvakten.

For overtidsarbeid utbetales lørdags-/søndagstillegg med fradrag av den del av tillegget som betales ut etter avsnittet ovenfor. For øvrig utbetales tillegg etter fellesbestemmelsene § 15 nr. 5 pr. løpende time.

4. Partene lokalt avtaler om den beregnede tid kan tas ut som timelønn tillagt 50% eller 100% avhengig av tidspunktet for når i døgnet beredskapsvakten utføres, eller regnes med i den alminnelige arbeidstid. Hvor forholdene ligger til rette for det, kan det avtales en kombinasjon av de to kompensasjonsformer.
5. De lokale parter kan avtale at det betales fast godtgjøring pr. vakt eller vaktperiode i stedet for det som følger av nr. 3 og 4 ovenfor, og § 15 nr. 5. Dersom partene ikke blir enige, gjelder satsene i bestemmelsen.
6. Ved utførelse av pliktig og dokumenterbart aktivt arbeid under beredskapsvakten, betales overtidsgodtgjørelse etter fellesbestemmelsene § 13.

Det avtales lokalt hvordan det aktive arbeidet skal dokumenteres.³

Departementets kommentarer:

- 1) Beredskapsvakt utenom arbeidsstedet er vakt som utføres utenom den alminnelige eller den ordinære arbeidstid. Beredskapsvakten skal ikke tas med i beregningen av arbeidstid. Beredskapsvakten skal som hovedregel kompenseres med 1/5 av vaktens varighet, men denne «brøken» kan fravikes dersom beredskapsvakten har større eller mindre belastning. Kompensasjonen tas ut som avspasering, med mindre partene har avtalt at den skal utbetales. Se om utbetaling i punkt 4.
- 2) Dette gjelder de lønsmessige tilleggene etter § 15 nr. 3 og 4 og § 16 nr. 1 og 2 som utbetales for den beregnede tid uten hensyn til om det inntreffer aktivt arbeid eller ikke under beredskapsvakten. Unntak gjelder lørdags-/søndagstillegget som ved utrykning/aktivt arbeid for beregnet tid utbetales fullt ut med fradrag av verdien av tillegget for beregnet tid i samme tidsrom. Pengekompensasjonen i § 15 nr. 5, skal utbetales for hver løpende time under beredskapsvakten, dvs. ikke for beregnet tid. Nattidskompensasjonen i § 15 nr. 1 skal ikke beregnes verken under selve vaktens eller ved utrykning/aktivt arbeid.
- 3) I noen tilfeller vil beredskapsvakten bestå i at vedkommende utfører det aktive arbeidet i eget hjem, f.eks. ved bruk av PC. Vedkommende behøver da nødvendigvis ikke fysisk rykke ut. I slike tilfeller kan det utbetales overtidsgodtgjørelse for det aktive arbeidet hjemme. Hva som innebærer aktivt arbeid som skal kompenseres særskilt og hvordan det aktive arbeidet skal dokumenteres avgjøres lokalt.

7.3.18 § 18 Lønn ved sykdom eller skade¹

Sykdom - lønn
Sykepermisjoner med lønn

1. En arbeidstaker med fast ukentlig arbeidstid² og som har tiltrådt tjenesten, har rett til full lønn³ under sykdom⁴ etter reglene i § 11, i inntil 49 uker og 5 kalenderdager.⁵ Arbeidsgiverperioden på 16 kalenderdager kommer i tillegg.⁶ Når arbeidstakeren har hatt lønn under sykdom i til sammen 49 uker og 5

kalenderdager i de siste 3 årene, opphører retten til lønn under sykdom.⁷

Sykdom - opptjening av nye rettigheter

En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 6 måneder⁸ siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom, har igjen rett til lønn under sykdom etter reglene i første ledd.

Oppsigelse - lønn

2. Retten til lønn under sykdom opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist.⁹ For en arbeidstaker som er midlertidig ansatt, utløper retten når ansettelsesforholdet opphører.¹⁰ Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.

Egenmelding

Melding ved sykdom

3. Sykdomsforfall skal meldes snarest mulig til arbeidsgiveren med opplysninger om fraværets sannsynlige varighet. Egenmelding kan benyttes etter reglene i folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27,¹¹ jf likevel Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv.

Legeerklæring

Dokumentasjon ved sykdom

4. Retten til lønn under sykdom kan bortfalle dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert.¹² Tilfredsstillende dokumentasjon er egenmelding/legeerklæring,¹³ jf folketrygdloven § 8-7.¹⁴

Departementets kommentarer:

- 1) Sykelønnsbestemmelsene i HTA er i stor utstrekning tilpasset reglene i lov om folketrygd (ftrl.) kap. 8. Lovens regler gjelder for arbeidstakere i staten hvis annet ikke er avtalt i HTA § 18, jf. § 11, eller fremgår av kommentarene til disse. Dersom folketrygdloven gir høyere ytelser enn det som utbetales etter HTA § 18, jf. § 11, må arbeidstakeren henvende seg til NAV lokalt for å få utbetalt differansen.
- 2) Retten til lønn under sykdom gjelder både faste og midlertidige ansatte, herunder korttidsvikarer. En arbeidstaker som innkalles til tilfeldige vakter o.l., eller som selv bestemmer sin arbeidstid, kommer ikke inn under bestemmelsen. Dersom det for noen av disse er satt opp eller avtalt tjeneste vil arbeidstakeren imidlertid ha krav på lønn for de vaktene som er avtalt. Arbeidstakere i det statlige tariffområdet som tar ut delvis pensjon, herunder avtalefestet pensjon, er omfattet av retten til lønn under sykdom for den del av stilling vedkommende fortsatt er ansatt i, uavhengig av vedkommendes rettigheter etter folketrygdloven. Alderspensjonister
For alderspensjonister som engasjeres på pensjonistavlønning gjelder særskilte regler, se SPH pkt. 10.12.
- 3) Tilskudd til arbeidsreiser
Hva som menes med lønn fremgår av HTA § 11.
Et alternativ til ubetaling av lønn under sykdom kan i noen tilfeller være tilskudd til arbeidsreiser. Vilårene for tilskudd til arbeidsreiser følger av folketrygdloven § 8-14.
Dette gjelder arbeidstakere som i forbindelse med skade i støtte- og bevegelsesorganene og som midlertidig helt eller delvis kan utføre sitt arbeide, men som på grunn av syketilfellet har vanskeligheter med å komme seg til arbeidsstedet.
Legen må attestere på at den sykemeldte er forbigående ufør slik at vanlig reisemåte ikke kan nyttes, og at vedkommende ellers vil være sykemeldt. Reisetilskuddet begrenses til det beløp den trygdede ville fått utbetalt i sykelønn for samme tidsrom. Dager hvor det utbetales reisetilskudd skal ikke medregnes i det tidsrom arbeidstakeren har rett til lønn under sykdom etter § 18 første ledd.
- 4) Sykdom – begrepet
Ved forståelse av begrepet «sykdom» eller «skade» legges folketrygdlovens tolkning til grunn. I tvilstilfeller må det tas kontakt med NAV lokalt.
- 5) Sykmelding - delvis
Delvis sykmeldt
Det er et vilkår for utbetaling av lønn under sykdom at arbeidstakeren ikke bare er ansatt, men at vedkommende også fysisk har møtt frem på arbeidsstedet for å begynne i arbeidet.
Arbeidstaker som er delvis sykmeldt ved tiltredelsen, har rett til full lønn under sykdom i henhold til den stillingsprosent som er avtalt ved ansettelse. Dette gjelder likevel bare så langt retten etter HTA § 18 nr. 1 ikke allerede er forbrukt.
Sykdom - ny stilling
En arbeidstaker som får ny stilling i staten under sykeperioden med lønn, skal ha den nye stillings lønn utbetalt fra det tidspunkt den nye stilling skulle ha vært tiltrådt.
Sykdom - permisjon uten lønn
Dersom en arbeidstaker blir syk mens vedkommende har permisjon uten lønn fra sin stilling, har vedkommende ikke rett til lønn under sykdom. Unntaksvis kan vedkommendes arbeidsgiver innvilge arbeidstakeren hel eller delvis lønn for den del av permisjonen som vedkommende har vært syk. Ved bedømmelsen tas i betraktning formålet med permisjonen, dennes lengde, sykdommens varighet og art mv. Hvis vedkommende f.eks. har fått permisjon for å utdanne seg videre for statstjenesten vil vedkommende kunne få lønn under lengre sykefravær. Lønn vil imidlertid ikke bli tilstått dersom permisjonen gjelder overgang til privat lønnet stilling. Det tidsrom arbeidstakeren har fått utbetalt sykepenger/lønn under sykdom under permisjonen, går til fradrag i det tidsrom vedkommende har rett til

lønn etter denne paragraf.

I tilfelle av sykdom utover den tilståtte permisjonstiden, får arbeidstakeren fra det tidspunkt permisjonen opphører, lønn under sykdom etter reglene her. Fra dette tidspunkt ville vedkommende ha gjeninntødd i tjenesten hvis man ikke var blitt hindret pga. sykdommen.

- 6) En arbeidstaker har rett til full lønn under sykdom i inntil 49 uker og 5 kalenderdager, uavhengig av om fraværet er sammenhengende eller delt opp i perioder. Ved beregning av sykelønnsrettighetene legges spredte sykefraværsperioder i løpet av de siste tre årene sammen inntil grensen på 49 uker og 5 kalenderdager er nådd, jf. imidlertid nr. 1 annet ledd. Sykefraværsperioder hos andre statlige arbeidsgivere i relevant periode regnes også med.

Arbeidsgiverperioden(e) holdes utenfor og inngår ikke ved opptellingen av de 49 ukene og 5 kalenderdagene, jf. nr. 1.

- 7) Retten til lønn under sykdom utløper alltid når ansettelsesforholdet opphører.

Sykmelding - delvis

Delvis sykmeldt

Retten til lønn under sykdom opphører etter 49 uker og 5 kalenderdager selv om arbeidstakeren bare er delvis sykmeldt.

Arbeidstakeren må deretter henvises til NAV lokalt for eventuell søknad om ytelser fra trygden.

Sykelønn - forlenget sykelønnspermisjon med lønn

Tjenesteulykke

Helt unntaksvis kan KMD etter søknad fra den enkelte virksomhet forlenge sykelønnsperioden. KMD har bare gjort unntak i de tilfelle hvor det er blitt påvist eller har vært overveiende sannsynlig at sykdommen har vært pådratt i tjenesten uten at det har foreligget forhold som kommer inn under begrepet tjenesteulykker eller hvor andre særlige forhold foreligger. Forlenget sykepermisjon med lønn har i slike tilfelle likevel ikke vært gitt med mer enn 3 måneder utover det som kan gis etter bestemmelsen her. Det må være overveiende sannsynlig at vedkommende innen denne perioden vil kunne gjenoppta arbeidet, og det må til søknaden vedlegges legeerklæring omkring denne sannsynlighet.

Yrkesskade - lønn

Arbeidstakeren har rett til full lønn under sykdom i inntil 49 uker og 5 kalenderdager både under sykdom etter denne bestemmelse og etter § 24 nr. 3 ved yrkesskade. Dersom det ikke er direkte sammenheng mellom sykdommen og yrkesskaden, blir arbeidstakerens rettigheter under sykdom etter denne bestemmelse og rettighetene ved yrkesskade etter § 24 nr. 3 ikke samordnet.

- 8) Helt arbeidsfør

Når arbeidstakeren har vært helt arbeidsfør i hele stillingen i 6 måneder sammenhengende siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom, har arbeidstakeren på ny rett til lønn under sykdom etter reglene i nr. 1 første ledd.

Med helt arbeidsfør menes i utgangspunktet at arbeidet må ha vært gjenopptatt i samme grad som arbeidsavtalen tilsier. Om arbeidet er gjenopptatt i samme grad som arbeidsavtalen tilsier, må vurderes konkret. Det er ikke noe krav til at den skriftlige arbeidsavtalen formelt er blitt endret.

Likestilt med fratreden er innvilgelse av uføretrygd fra folketrygden. Det er ikke til hinder for opptjening av ny sykelønnsrett at medlemmet mottar tjenestepensjon for den del av stillingen medlemmet har fratrudd.

I disse 6 månedene medregnes permisjoner med lønn, eventuelt sykefravær med lønn innenfor arbeidsgiverperioden(e), og ferieavvikling. Eventuelt sykefravær utover arbeidsgiverperioden vil avbryte opptjeningen og ny 6-månedersperiode må opptjenes.

Reglene for opptjening av ny rett til lønn under sykdom gjelder også arbeidstaker som gjenopptar arbeidet etter å ha hatt uførepensjon.

- 9) Retten til lønn under sykdom opphører når ansettelsesforholdet i staten opphører, jf. HTA § 11 nr. 1 annet avsnitt. En arbeidstaker som har sagt opp sin stilling, eller som blir syk i oppsigelsestiden har dermed ikke krav på lønn under sykdom utover fratredelsesdagen. For tiden etter fratredelsen skal lønnen stanses fra statens side, mens sykepengene fortsatt vil bli utbetalt av NAV lokalt i henhold til folketrygdlovens regler.

Dersom arbeidstakeren sier opp for å gå direkte over i stilling i annen statsetat, skal likevel ikke vedkommendes rett til lønn under sykdom opphøre ved overgangen. Arbeidstakeren skal i slike tilfelle utbetales lønn under sykdom fram til den fastsatte fratredelsesdag, og slik at den nye stillingens lønn begynner å løpe fra den dagen vedkommende skulle ha tiltrådt stillingen. Avansement eller ansettelse i høyere stilling innen samme etat/virksomhet får tilsvarende virkning på sykelønnen.

- 10) Retten til lønn under sykdom for arbeidstakere i tidsbegrensede arbeidsforhold så som vikariater, fungeringer, engasjementer mv. gjelder bare så lenge ansettelsesforholdet i henhold til avtale med arbeidsgiver er forutsatt å vare. For arbeidstakere som har sagt opp sin stilling, vil retten opphøre ved utløpet av oppsigelsestiden. Etter denne tid må arbeidstakeren eventuelt sette frem krav overfor NAV lokalt.

- 11) Bestemmelsen viser til ftrl. §§ 8-23 til 8-27 som regulerer adgangen til å benytte egenmelding ved sykdom. Retten til å levere egenmelding følger av folketrygdlovens regler, jf. likevel intensjonsavtalen om inkluderende arbeidsliv.

Det kan bl.a. nevnes:

- For å få rett til å nytte egenmelding må arbeidstakeren ha arbeidet hos arbeidsgiveren i minst to måneder. Ved gjenansettelse innen to uker regnes tidligere arbeidsforhold med. Dersom et arbeidsforhold har vært avbrutt i mer enn to uker, kan egenmelding først benyttes etter at arbeidstakeren igjen har vært i arbeid i to måneder. Unntak fra denne regelen gjelder hvor avbruddet fra arbeidet skyldes bl.a. permisjoner knyttet til svangerskap og fødsel, jf. aml. § 12-1-12-5 og § 12-7, til adopsjon, jf. aml. § 12-5, og permisjoner i forbindelse med barns eller barnepassers sykdom, jf. aml. § 12-9.
- I arbeidsgiverperioden kan sykdom dokumenteres med egenmelding opptil tre sykedager (kalenderdager). opptil tre sykedager (kalenderdager).

Arbeidstakere i virksomheter som har inngått Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv, har anledning til å bruke egenmelding inntil 8 kalenderdager pr. arbeidsgiverperiode. Det er ingen begrensninger for hvor mange egenmeldingsperioder som brukes pr. arbeidsgiverperiode, men antall dager som det kan leveres egenmelding, er begrenset til 24 dager i løpet av 12 måneder.

Forøvrig gjelder de samme betingelser som for arbeidstakere som leverer egenmelding i henhold til folketrygdlovens regler.

Ved nytt sykefravær i løpet av en arbeidsgiverperiode regnes tidligere fraværsk dager uten legeerklæring med. Det er ikke adgang til å dokumentere sykefravær ved egenmelding igjen før arbeidet har vært gjenopptatt sammenhengende i 16 dager.

- Sykefravær fra en arbeidsøkt som strekker seg over et døgnskilskål regnes som én egenmeldingsdag selv om vedkommende da vil ha hatt fravær over to kalenderdager, jf. ftrl. § 8-24.
 - Er den syke arbeidsufør både på dager umiddelbart før og umiddelbetter arbeidsfrie dager, medregnes de arbeidsfrie dagene når antall kalenderdager beregnes.
 - Dersom en arbeidstaker i løpet av 12 måneder har hatt fire sykefravær eller flere uten å legge fram legeerklæring, kan arbeidsgiver bestemme at arbeidstakeren må dokumentere ethvert sykefravær med legeerklæring. Beslutningen om å ta fra en arbeidstaker helt eller delvis retten til å nytte egenmelding, skal tas opp til ny vurdering når det er gått 6 måneder.
 - Egenmelding nyttes fra og med første hele fraværskdag.
 - Dersom det er tvil om en delvis sykmeldt arbeidstaker skal tjenestegjøre hel eller del av hel arbeidsdag i den del av stillingen han ikke er sykmeldt fra, tas det kontakt med den legen som har sykmeldt vedkommende. For den del av stillingen arbeidstakeren er sykmeldt fra, kan vedkommende ikke tas inn igjen i tjenesten - helt eller delvis - uten at den legen som har sykmeldt vedkommende samtykker i det. Dette gjelder også evt. overtidsarbeid.
 - Arbeidstakere som mottar arbeidsavklaringspenger for deler av stillingen kan etter avtale arbeide i en større del av stillingen. NAV vil i ettertid foreta avkorting i arbeidsavklaringspengene.
- 12) Dersom sykefravær ikke blir tilfredsstillende dokumentert kan retten til lønn under sykdom bortfalle. Før lønn under sykdom stoppes, skal arbeidsgiveren underrette arbeidstakeren om følgene av at fraværet er manglende dokumentert.
- 13) Legeerklæring – begrepet
Ved forståelse av begrepet «legeerklæring» legges folketrygdlovens tolkning til grunn. I tvilstilfeller tas det kontakt med NAV lokalt.
- 14) Arbeidsgiver har etter arbeidsmiljølovens bestemmelser et hovedansvar for å legge forholdene til rette for arbeidstakere som har problemer med arbeidet på grunn av sykdom eller yrkesskade. Folketrygdloven gir hjemmel for ulike typer bedriftsinterne tiltak for sykmeldte arbeidstakere. NAV lokalt kan gi veiledning i konkrete sykefraværstilfeller.
Det vises til sykefraværsoppfølging under SPH pkt. 9.19 Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen).

7.3.19 § 19 Permisjon med lønn ved svangerskap, fødsel, adopsjon og amming

Permisjon med lønn

Svangerskap - lønn

Fødsel - lønn

1. Svangerskaps- og fødselspermisjon med lønn.¹

Arbeidstaker² som har rett til svangerskapspenge eller foreldrepenger etter reglene i folketrygdloven³, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.

Adopsjonspermisjon - lønn

2. Adopsjonspermisjon med lønn.⁴

Arbeidstaker som har rett til foreldrepenger etter reglene i folketrygdloven, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.

Omsorgspermisjon med lønn

3. Omsorgspermisjon med lønn i forbindelse med fødsel og adopsjon.⁵

Arbeidstaker har rett til 2 ukers omsorgspermisjon i forbindelse med fødselen etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-3.

Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon i forbindelse med at omsorgen for barnet overtas, etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-3.

Det utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.

Amming - lønn

4. Amming.⁶

En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag og som ammer sitt barn⁷ har rett til tjenestefri med full lønn etter § 11 i inntil to timer pr. dag. En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel dag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn etter § 11 i inntil én time pr. dag. Retten til lønn utløper når barnet fyller to år. Se for øvrig reglene i arbeidsmiljøloven § 12-8.

5. Varsel.

En arbeidstaker som gjør bruk av retten til permisjon etter denne paragraf skal varsle arbeidsgiveren snarest mulig og senest innen de frister som framgår av arbeidsmiljøloven § 12-7.

Departementets kommentarer:

- 1) Forutsatt at vilkårene for svangerskaps-/foreldrepenge etter folketrygdlovens bestemmelser er oppfylt, jf. ftrl. §§ 14-4 og 14-9, har arbeidstakeren rett til permisjon med full eller forholdsmessig lønn i 49 uker (eventuelt 59 uker med 80% lønn). Permisjonen forlenges med 5 uker (7 uker ved 80% lønn) for hvert barn som fødes utover ett ved samme fødsel. Valget av dekningsgrad gjelder hele permisjonstiden og gjelder for begge foreldrene, jf. ftrl. § 14-9.

Ved tvil om en arbeidstaker fyller vilkårene for rett til lønnet permisjon i forbindelse med svangerskap eller fødsel, må det tas kontakt med NAV lokalt som arbeidstakeren tilhører.

Etter folketrygdlovens bestemmelser, jf. ftrl. § 14-6, må arbeidstakeren ha vært yrkesaktiv med pensjonsgivende inntekt i minst seks av de siste ti månedene før stønadperioden tar til. Den pensjonsgivende inntekten må på årsbasis svare til minst halvparten av grunnbeløpet.

Se ftrl. § 14-6 om hva som likestilles med yrkesaktivitet. Evt. spørsmål rettes til NAV lokalt som arbeidstakeren tilhører.

Permisjonen regnes tidligst fra 12 uker før fødselen. Kvinnen må begynne foreldrepermisjonen seinest 3 uker før fødselen. Dette gjelder uavhengig av om hun har valgt 80% eller 100% lønn i permisjonstiden. Dersom hun helt eller delvis unnlater å benytte retten til foreldrepermisjon i de siste 3 ukene før fødselen, eller barnet fødes før forventet termin, forkortes foreldrepermisjonstiden tilsvarende. Farens rett til permisjon

Fedre har selvstendig opptjeningsrett ved fødsel dersom moren etter fødselen går ut i arbeid, tar utdanning eller er syk. Det vises til ftrl. § 14-6, jf. § 14-10.

Dersom moren arbeider deltid etter fødselen, blir farens rett til lønn redusert tilsvarende reduksjonen i morens arbeidstid. Utgjør morens stillingsandel minst 75% av full arbeidstid, får likevel faren rett til lønn beregnet i forhold til sin egen stillingsandel. Dette gjelder ikke i fedrekvoten.

Foreldrepermisjon

Fedrekvote

10 uker (14 uker for barn født mellom 1. juli 2012 - 30. juni 2014, 12 uker for barn født før 1. juli 2012) av den samlede permisjonstiden etter fødselen er forbeholdt faren etter reglene i ftrl. § 14-12 «Fedrekvote». Tilsvarende er 10 uker av den samlede permisjonstiden etter fødselen forbeholdt moren «mødrekvote». Dette inkluderer de første 6 ukene etter fødselen. Den resterende foreldrepermisjonsperioden står foreldrene fritt til å fordele seg i mellom.

Bortfall av foreldrepermisjonen

Utgangspunktet er at foreldrepermisjonen løper sammenhengende, med mindre det er innvilget utsettelse, se ftrl. § 14-10 siste ledd jf. § 14-11.

Fedrekvoten faller bort i den utstrekning den ikke benyttes av faren. Tilsvarende faller mødrekvoten bort i den grad den ikke benyttes av moren. Unntak fra bestemmelsene om obligatorisk fedrekvote følger av ftrl. § 14-12 tredje ledd.

Det er NAV lokalt som kan gjøre unntak fra fedrekvoten.

Foreldre som mener å kunne dokumentere forhold som kvalifiseres til unntak i medhold av loven, må selv søke NAV lokalt om dispensasjon fra denne.

Faren kan ta ut fedrekvoten uavhengig av de vanlige vilkårene for at far kan overta retten til foreldrepenge; nemlig at moren gjenopptar arbeidet, påbegynner eller gjenopptar studier på heltid eller er forhindret fra å ta seg av barnet fordi hun er innlagt i helseinstitusjon eller er så syk at hun er helt avhengig av hjelp fra faren til å ta seg av barnet. Tar faren ut fedrekvoten på et tidspunkt da moren ikke har gjenopptatt arbeidet, vil faren motta foreldrepenge, mens moren verken vil ha arbeidsinntekt eller krav på foreldrepenge. Det åpnes bare for at foreldrene kan være hjemme samtidig i 10 uker.

Flerbarnsfødsler - deling av forlenget permisjon ved flerbarnsfødsler

Ved flerbarnsfødsler vil foreldrene stå fritt med hensyn til hvordan de vil dele den forlengede permisjonen seg imellom, også slik at det kan ytes full lønn/foreldrepenge til begge to samtidig, jf. ftrl. § 14-10. Bestemmelsen om at faren ikke kan motta lønn i de 6 første ukene etter fødselen gjelder ikke ved uttak av den forlengede foreldrepermisjonen ved flerbarnsfødsler.

Bestemmelsen åpner også for at faren kan ta ut fedrekvoten samtidig med at moren tar delvis permisjon eller gradert uttak av foreldrepenge på inntil 50 %.

Eventuelle spørsmål om fedrekvoten rettes til NAV lokalt.

Graderte foreldrepenge

Graderte foreldrepenge

Forlenget uttak av tjenestefri med lønn i kombinasjon med delvis gjenopptakelse av arbeidet følger reglene i ftrl. kap. 14 «Ytelser ved svangerskap, fødsel og adopsjon» og i aml. §§ 12-6 og 12-7.

Arbeids- og velferdsdirektoratet og Direktoratet for arbeidstilsynet har utarbeidet en egen brosjyre om ordningen «Fleksibelt uttak av fødsels- og adopsjonspermisjon - Tidskonto». Brosjyren er tilgjengelig på NAV lokalt og hos Arbeidstilsynet. Eventuelle spørsmål om ordningen skal rettes dit.

Utsatt foreldrepermisjon

Utsatt foreldrepermisjon
Foreldrepermisjon - utsatt

Etter fødselen kan permisjonen utsettes dersom den som har rett til foreldrepenge eller barnet er innlagt i helseinstitusjon eller vedkommende er for syk til å ta seg av barnet. Se ftrl. § 14-11.

Dersom barnet er innlagt i helseinstitusjon, forutsettes det at arbeidstakeren gjenopptar arbeidet dersom det ikke er grunnlag for permisjon med lønn etter HTA § 20.

Ferie - foreldrepermisjon

Avvikling av lovbestemt ferie vil medføre utsettelse av foreldrepermisjon med lønn. Kun virkedagene, jf. ferieloven § 5 nr. 1, gir rett til utsettelse, dvs. at søndager og lovbestemte helge- og høytidsdager ikke gir rett til utsettelse.

Når foreldrepermisjon med lønn kan utsettes, må permisjonen være avsluttet før barnet er fylt tre år.

Dødfødsel/spebarnsdød

Dødfødsel/spebarnsdød

Departementet har bestemt at ved dødfødsel i den 27. svangerskapsuke eller senere, eller dersom barnet dør i foreldrepermisjonstiden, gis moren permisjon med lønn i inntil 33 uker, eventuelt inntil 6 uker av den gjenværende permisjonstiden på 49(59) uker dersom barnet dør etter den 27. uken av foreldrepermisjonen. Eventuell foreldrepermisjon med lønn som er avviklet før barnet dør, medregnes ved beregningen av inntil 33 ukers permisjon som kan gis med lønn. Likevel slik at arbeidstaker etter dødsdatoen har rett til inntil 6 uker av den gjenværende permisjonstiden på 49(59) uker.

Ved dødfødsel eller spebarnsdød er forutsetningen for redusert dekningsgrad ikke lenger tilstede (jf. kjennelse fra RTV av 93/02472). En omgjøring av valgt dekningsgrad bør derfor godtas, forutsatt at en omgjøring ikke skjer så sent i permisjonen at den vil medføre en større utbetaling enn man ellers ville hatt krav på.

Abort - sykefravær

Dødfødsel før 27. svangerskapsuke regnes ikke som fødsel, men som abort. Fravær på grunn av abort blir regnet som vanlig sykefravær og reglene i HTA § 18, jf. § 11, kommer til anvendelse.

Gravid arbeidstaker med risikofylt arbeid

Gravid arbeidstaker med risikofylt arbeid

Risikofylt arbeid

Departementet har bestemt at gravid arbeidstaker med risikofylt arbeid og som i samråd med lege er blitt overført til annet arbeid i virksomheten, skal beholde sin lønn etter § 11.

Dersom graviditeten fører til at kvinnen midlertidig ikke kan utføre sitt vanlige arbeid, og arbeidet ikke kan tilrettelegges på en slik måte at det er mulig å omplassere arbeidstakeren, har hun en utvidet rett til permisjon med lønn utover den permisjonen hun har rett til etter § 19 nr. 1.

Omplassering - gravid

Bestemmelsen gjelder først når alle mulighetene for omplassering er uttømte, og/eller at det under enhver omstendighet vil medføre fare for arbeidstakeren eller fosteret å fortsette det ordinære arbeidet. Det må foreligge legeerklæring som bekrefter den risikoen det medfører å fortsette arbeidet under svangerskapet.

Nærmere retningslinjer og forskrifter fås ved henvendelse til Arbeidstilsynet.

Svangerskapskontroll

Svangerskapskontroll

Aml. gir gravid arbeidstaker rett til fri fra arbeid med lønn i forbindelse med svangerskapskontroll når slike undersøkelser ikke med rimelighet kan finne sted utenfor arbeidstiden.

2) Avslutning av arbeidsforhold

Med arbeidstaker menes både faste og midlertidig ansatte. Retten til permisjon med lønn etter HTA § 19, jf. § 11, opphører ved arbeidsforholdets slutt.

For arbeidstakere i tidsbegrensede arbeidsforhold stopper lønnen fra det tidspunkt arbeidet skulle ha opphørt. Vedkommende må da henvises til NAV lokalt som vil utbetale eventuelle ytelser etter folketrygdloven.

3) Er betingelsene for å få permisjon med lønn etter HTA § 19 ikke oppfylte, har arbeidstakeren rett til permisjon uten lønn, jf. aml. §§ 12-1 - 12-12.

4) Permisjon med lønn ved adopsjon

Adopsjon

Forutsatt at vilkårene for foreldrepermisjon ved adopsjon etter folketrygdlovens bestemmelser er oppfylt, jf. ftrl. § 14-6, har arbeidstakeren rett til permisjon med full eller forholdsmessig lønn i inntil 46 uker (eventuelt 56 uker med 80% lønn) ved adopsjon av barn under 15 år. Permisjonen forlenges med 5 uker (7 uker ved 80% lønn) for hvert barn utover ett som adopteres samtidig.

Vilkårene for rettigheter ved adopsjon følger for øvrig de samme regler som for fødsel. Det vises til folketrygdlovens bestemmelser samt note 2 ovenfor når det gjelder kravene til yrkesaktivitet, fedrekvote, deling av permisjonen, utsatt permisjon og delvis permisjon.

Ved tvil om en arbeidstaker fyller vilkårene for rett til lønnet permisjon i forbindelse med adopsjon, må det tas kontakt med det NAV lokalt som arbeidstakeren tilhører.

Fosterbarn

Stebarnadopsjon

Bestemmelsene gjelder ikke en arbeidstaker som tar i mot fosterbarn, eller ved stebarnadopsjon.

Adoptivbarnet dør

Dersom adoptivbarnet dør i permisjonstiden, gis adoptivforeldrene til sammen permisjon med lønn i inntil 6 uker av den gjenværende del av permisjonen, jf. ftrl. § 14-10.

5) Omsorgspermisjon med lønn ved fødsel og adopsjon

I forbindelse med fødselen har faren rett til to ukers permisjon for å bistå moren. Hvis foreldrene ikke bor sammen, kan retten til permisjon utøves av en annen som bistår moren.

Denne omsorgspermisjonen må tas ut i forbindelse med fødselen. Permisjonen må være avsluttet senest 14 dager etter at moren er kommet hjem fra sykehuset. Permisjonen skal fortrinnsvis tas fortløpende, men kan også deles slik at faren kan være til stede en eller flere dager i forbindelse med selve fødselen og så ta resten av permisjonen når barnet og moren kommer hjem fra sykehuset.

Omsorgspermisjonen kommer i tillegg til de 10 ukene av foreldrepermisjonen som er forbeholdt faren etter § 19 nr. 1. Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med lønn i forbindelse med atomsorgen for barnet overtas etter reglene i aml. § 12-3. Dette gjelder ikke fosterforeldre, ved stebarnadopsjon, eller hvis barnet er over 15 år.

6) En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag har rett til å beholde lønnen under nødvendig tjenestefri for amming inntil to timer pr. dag frem til barnet fyller to år. En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel arbeidsdag har rett til å beholde lønnen under nødvendig tjenestefri for amming inntil 1 time pr. dag frem til barnet fyller to år. Hvor mye tjenestefri den enkelte arbeidstaker har rett til må avgjøres konkret. Det er bare tiden som går med til amming og eventuell ekstra reisetid som kompenseres. Reisetid kompenseres derfor kun i de tilfeller den ansatte på grunn av amming, pådrar seg reisetid utover det ordinære. En arbeidstaker som arbeider mindre enn 2/3

arbeidsdag har rett til tjenestefri uten lønn for amming etter reglene i aml. § 12-8. Samme regler legges til grunn ved tjenestefri for amming når arbeidstakeren tar ut delvis permisjon.

- 7) Det er fastsatt en øvre grense for barnets alder på to år i denne bestemmelsen, men dersom en arbeidstaker ønsker tjenestefri for å amme sitt barn utover 9 måneder etter fødselen, bør arbeidsgiveren be om bekreftelse fra lege eller helseinstitusjon på at arbeidstakeren fortsatt ammer sitt barn.

7.3.20 § 20 Omsorg for barn og pleie av nærstående i hjemmet

Barn - omsorgspermisjon med lønn

Permisjon med lønn

Omsorg for barn under 12 år

Sykt barn

Pleie av nærstående

1. En arbeidstaker som har omsorg¹ for barn til og med 12 år,² har rett til inntil 10 dager³ (15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår⁴ for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk.⁵ Er arbeidstakeren alene⁶ om omsorgen for barnet, har vedkommende rett til inntil 20 dager (30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår. Samme regler gjelder dersom det er to om omsorgen, men en av dem er langvarig avskåret fra tilsynet med barnet på grunn av internasjonal tjeneste, egen funksjonshemming, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspasient eller tilsvarende forhold.⁷

Kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år

2. For kronisk syke eller funksjonshemmede⁸ barn under 18 år⁹ utvides retten til permisjon med lønn etter nr. 1 etter reglene i folketrygdløven § 9-6.

Barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade

3. Dersom arbeidstakeren selv ønsker og tjenesten tillater det, kan arbeidsgiver samtykke i fleksibelt uttak av permisjonsdagene etter nr. 1 og 2.
4. Arbeidstakere som har omsorg for barn under 18 år¹⁰ med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade,¹¹ har til sammen rett til tjenestefri med full lønn i inntil 3 år¹² for det enkelte barn. Vilårene for slik tjenestefri følger reglene i arbeidsmiljøloven § 12-9 og folketrygdløven kapittel 9.

Langvarig syke barn eller funksjonshemmede

Foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra

5. Arbeidstaker som har omsorg for langvarig syke barn eller funksjonshemmede barn har innenfor tidsrammene etter nr. 3 i paragrafen her rett til tjenestefri med lønn dersom vedkommende må delta i kurs eller annen opplæring ved godkjent helseinstitusjon¹³ for å kunne ta seg av og behandle barnet, jf folketrygdløven §§ 9-13 til 9-16. Det samme gjelder ved deltakelse på foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra.

Egenmelding

Legeerklæring

6. Fravær må dokumenteres med egenmelding/legeerklæring¹⁴ i henhold til folketrygdløven §§ 9-7 og/eller 9-14.
7. Forutsatt rett til tjenestefri med lønn etter § 19 nr. 1 eller § 19 nr. 2, har foreldrene i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn.¹⁵

Permisjon uten lønn

Delvis permisjon

Tjenestefri uten lønn - tre år

Får foreldrene på nytt barn og de på det tidspunkt har benyttet mer enn to år av retten til tjenestefri uten lønn etter første ledd, har foreldrene samlet likevel rett til tjenestefri uten lønn i ett år for hvert barn,¹⁶ dersom rett til tjenestefri med lønn etter § 19 nr. 1 eller § 19 nr. 2 er opptjent på nytt.

Tar ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan retten til den som ikke tar omsorg utøves av en annen som tar omsorg for barnet.

Dersom en arbeidstaker gjør bruk av sin rett til delvis permisjon, skal den del av permisjonsperioden som går utover det tidsrom vedkommende har rett til tjenestefri med full lønn eller 80% lønn etter § 19 nr. 1 og § 19 nr. 2, gå til fradrag i de 3 årene foreldrene har rett til tjenestefri uten lønn etter denne bestemmelse.

Permisjonen(e) må tas før barnet fyller 12 år.¹⁷ En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjon som deltid, eller for kortere tidsrom enn 6 måneder.¹⁸ Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det.

Arbeidstakers rett etter § 19 nr. 3 kommer i tillegg.¹⁹

Pleie av nærstående

8. Arbeidstaker som pleier nærstående²⁰ i hjemmet i livets slutfase, har krav på tjenestefri med lønn i inntil 60 dager for hver pasient.

Departementets kommentarer:

- 1) Ved definisjon av begrepet «omsorg» i § 20 har folketrygdlovens forståelse vært lagt til grunn.
- 2) Omsorg for sykt barn
Retten til fri med lønn for å ha omsorg for syke barn under 12 år gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 12 år.
- 3) Denne bestemmelse skal knyttes til aml § 12-9 (2), som forstås slik at en arbeidstaker har rett til fri i 10 av sine arbeidsdager i forbindelse med barn og barnepassers sykdom. Dette gjelder uansett hvordan den enkeltes arbeidstid er ordnet. Det skal med andre ord ikke legges til grunn forholdsmessige vurderinger.
 - For arbeidstakere som arbeider hel dag enkelte dager i uken, avregnes det antall dager vedkommende faktisk har vært borte av vedkommendes arbeidsdager i perioden.
 - For arbeidstakere som arbeider en del av hver ukedag, er det avgjørende hvor mange dager vedkommende har vært borte fra arbeidet, uaktet arbeidstidens lengde disse dagene.

Deltidsstillinger - flere

Dersom en arbeidstaker innehar 2 deltidstillinger som hver for seg gir rett til permisjon, har vedkommende likevel ikke krav på flere dager permisjon til sammen i de to stillinger pr. år enn det en arbeidstaker i hel stilling har. Arbeidsgiveren bør i forbindelse med spørsmål om permisjon for deltidsansatte be opplyst om vedkommende har annen deltidstilling og om vedkommende eventuelt har hatt permisjon fra den stillingen og i tilfelle hvor mange dager, se også kommentarene om nyansettelse i note 4.

Fraværsdager - beregning

Fleksible løsninger

Tjenestefri del av dag regnes i utgangspunktet som hel dag i relasjon til bestemmelsen. Dersom arbeidstakeren ser seg tjent med å dele dagen mellom jobb og omsorg for syke barn kan arbeidsgiver samtykke i mer fleksible løsninger ved at f.eks. fravær halv arbeidsdag eller mindre regnes som halv permisjonsdag. Det forutsettes at tjenesten tillater det og at det ikke skaper for store praktiske problemer for arbeidsgiver ved at det f.eks. må skaffes vikar så snart en arbeidstaker er fraværende. Den samlede permisjonstiden kan ikke overstige det antall arbeidsdager man har krav på etter bestemmelsen. Ordningen kan gjøres gjeldende både for heltids- og deltidsansatte. Dersom en arbeidstaker innehar to deltidstillinger, har vedkommende ikke krav på flere dager permisjon enn det en arbeidstaker i full stilling har.

- 4) Permisjon med lønn
Barnepassers sykdom
Sykdom - barnepassers sykdom
En arbeidstaker som skifter arbeidsgiver i løpet av kalenderåret, kan ikke kreve permisjon fra ny arbeidsgiver før vedkommende har levert melding fra forrige arbeidsgiver om antall dager permisjon som allerede er tatt ut etter denne bestemmelsen.
Forsørger
Det er en forutsetning at fraværet er nødvendig for å ha omsorg for barnet. Arbeidsgiveren kan kreve at en arbeidstaker med hjemmевærende ektefelle godtgjør at ektefellen er forhindret fra å ha omsorg for barnet, f.eks. på grunn av egen sykdom.
- 5) Retten til permisjon med lønn grunnet sykt barn gjelder også når den som har det daglige tilsynet med barnet er syk eller når barn må være hjemme fra barnehage/daginstitusjon som er stengt på grunn av sykdom. Videre vil det også være rett til permisjon med lønn når den som har det daglige tilsynet er forhindret fra å ha tilsyn med barnet fordi vedkommende følger et annet barn til utredning eller innleggelse i helseinstitusjonen. Hvis barnet på grunn av sykdom trenger oppfølging i form av legebesøk mv. selv om barnet ikke er sykt eller pleietrengende den aktuelle dagen, så vil arbeidstaker ha rett til permisjon med full lønn. Retten til permisjon med full lønn gjelder også fosterforeldre.
- 6) Samværsavtale
Etter ftrl. §§ 9-5 og 9-6 og aml. § 12-9 kan foreldre med delt samværsrett for små barn (under 12 år) etter avtale fordele retten til omsorgspenger forholdsmessig på hver av foreldrene basert på faktisk avtalt samværsrett, selv om den ene av foreldrene er alene om den daglige omsorgen for barnet.
Ordningen vil bli praktisert ved at foreldrene avgir skriftlig erklæring til NAV lokalt om omsorgsfordelingen i henhold til samværsavtalen. NAV skal deretter utstede en erklæring til arbeidsgiver om fordeling av retten til omsorgspenger. Denne erklæring vil dermed også være avgjørende for arbeidstakerens rett til omsorgspermisjon med lønn fra arbeidsgiver etter § 20.
- 7) Med begrepet «tilsvarende forhold» menes sykdomsforhold hos den som er avskåret fra å ha tilsynet med barnet, og ikke andre forhold som f.eks. at vedkommende i lengre perioder oppholder seg utenom hjemmet på grunn av arbeidsforholdet.
- 8) Som kronisk syke eller funksjonshemmede regnes barn med sykdom eller funksjonshemming som medfører en markert økning av risikoen for at foreldrene får fravær fra arbeidet for å ta seg av barnet når det er sykt, jf. tilsvarende bestemmelse i ftrl. § 9-6. For å få utvidet rett til permisjon med lønn etter fellesbestemmelsenes § 11 på dette grunnlaget, må saken forelegges NAV lokalt til forhåndsgodkjenning. Retten til permisjon med full lønn etter utvidet antall permisjonsdager gjelder uansett om det konkrete fraværet skyldes omsorgen for kronisk sykt eller funksjonshemmet barn eller for andre barn under 12 år.

Aleneforsørger
Funksjonshemmede barn

I henhold til folketrygdloven gis det rett til permisjon med lønn i inntil 10 eller 15 dager, og i tillegg gis permisjon med lønn i 10 dager for hvert kronisk sykt eller funksjonshemmet barn. Hvis arbeidstakeren er alene om omsorgen, dobles antall dager.

- 9) Retten til fri med lønn for å ta omsorg etter bestemmelsen her gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 18 år.
- 10) Retten til fri med lønn gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 18 år.
- 11) Alvorlig syke barn
Retten til fri gjelder bare dersom arbeidstakeren av hensyn til barnet må oppholde seg ved helseinstitusjon mens barnet er innlagt, eller er borte fra arbeidet i forbindelse med pleie av barnet i hjemmet i terminalfasen eller i andre kritiske perioder for barnet. Arbeidsgiveren kan kreve at nødvendigheten av at arbeidstakeren oppholder seg ved helseinstitusjonen eller pleier barnet i hjemmet er godtgjort ved erklæring fra den institusjon/sykehusavdeling som har ansvaret for barnets behandling.
- 12) Bestemmelsen er slik å forstå at arbeidstaker har rett til inntil 3 år permisjon med hel eller delvis lønn for det enkelte barn under 18 år. Rettigheten er den samme enten permisjonen er sammenhengende eller delt opp i perioder, slik at spredte permisjonsperioder legges sammen inntil 3 års grensen er nådd. Retten til permisjon med lønn opphører etter 3 år selv om arbeidstakeren har hatt delvis permisjon for å ta seg av barnet, f.eks. arbeidet 50% og hatt 50% permisjon med lønn. Når arbeidstakeren har hatt permisjon i 3 år for det enkelte barn, er rettighetene etter nr. 3 oppbrukt, og arbeidstaker opparbeider ikke nye rettigheter etter denne bestemmelse, men må henvende seg til NAV lokalt. Etter folketrygdlovens bestemmelser kan det gis bedre rettigheter enn etter denne bestemmelsen. Den enkelte arbeidstaker må selv henvende seg til NAV lokalt dersom ytelsene fra folketrygden overstiger det vedkommende har krav på fra statlig arbeidsgiver.
- 13) Retten til tjenestefri med lønn ved deltakelse på kurs eller annen opplæring ved godkjent helseinstitusjon gjelder innenfor rammene av nr. 3. Dette innebærer at dersom en arbeidstaker har mottatt lønn under permisjon i 3 år for vedkommende barn, må arbeidstakeren henvises til NAV lokalt for eventuell ytterligere stønad.
- 14) Kurs ved godkjent helseinstitusjon
Sykdommen må dokumenteres med legeerklæring eller bekreftelse fra lege/helseinstitusjon, ved fravær utover 3 kalenderdager. Sykefravær fra en arbeidsøkt som strekker seg over et døgnskille, skal regnes som én egenmeldingsdag.
- 15) Foreldrene har til sammen rett til inntil 3 års omsorgspermisjon uten lønn i tillegg til den retten til tjenestefri med lønn som de har etter § 19 nr. 1 og 2. Det forutsettes at arbeidstakeren har opptjent rett til tjenestefri med lønn, jf. folketrygdlovens bestemmelser om rett til foreldrepenger, før vedkommende kan kreve omsorgspermisjon uten lønn. Det er en forutsetning at den fritid som gis skal nyttes til omsorg for barnet. Dersom arbeidstakeren tar annet arbeid hvor det samtidig er mulig å ha omsorg for barnet, f.eks. ved at vedkommende starter familiebarnehage e.l., vil det være forenlig med retten til permisjon etter denne bestemmelse.
Eventuell permisjon etter aml. § 12-5 (2) medregnes i permisjonstiden etter denne bestemmelsen.
Permisjon uten lønn
Retten til 3 års permisjon uten lønn kan benyttes samtidig av foreldrene.
Arbeidsgiveren kan ved nyansettelse kreve at arbeidstakeren fremlegger bekreftelse fra tidligere arbeidsgivere på hvor mange år vedkommende har hatt permisjon uten lønn etter denne bestemmelsen.
Ferie i permisjonstiden
Ferie i tilknytning til permisjon med lønn etter § 19 nr. 1 og 2 medregnes ikke i den rett foreldrene har til omsorgspermisjon etter denne bestemmelsen. Dette gjelder også avvikling av ferie som ligger mellom lønnet permisjon etter § 19 nr. 1 og 2 og ulønnet permisjon etter § 20 nr. 7, men ikke ferieavvikling i direkte forbindelse med annen omsorgspermisjon uten lønn. Arbeidstakere i virksomheter som har faste ferier, eller som stanser driften i deler av året, har ikke krav på å gjeninntre for den delen av året hvor driften er stanset. Dette innebærer bl.a. at ulønnet omsorgspermisjon ikke kan avbrytes i den delen av året hvor driften er stanset.
Varslingsplikt - omsorgspermisjon
En arbeidstaker som ønsker å ta ut permisjon etter denne bestemmelsen må melde fra så snart som mulig til sin arbeidsgiver. Slik melding må foreligge senest 4 uker før permisjonen begynner. Arbeidsgiveren bør imidlertid godta kortere frist ved plutselige og uventede hendinger som arbeidstakeren ikke kunne ha forutsett.
- 16) Jf. aml. § 12-5 (2).
- 17) Permisjonene kan tas ut i forbindelse med foreldrepermisjon og/eller i tidsrommet inntil barnet fyller 12 år.
- 18) Inntil barnet fyller 12 år
Det fremgår av bestemmelsen at en arbeidstaker ikke har rettskrav på å ta ut permisjonen sin som deltid eller for kortere tidsrom enn 6 måneder. Departementet vil likevel tilrå at arbeidstakerne får ta ut permisjon som deltid og/eller for kortere tidsrom enn 6 måneder, når hensynet til tjenesten gjør dette forsvarlig. Permisjonstiden er begrenset til 3 år også når arbeidstakeren blir gitt anledning til å ta ut permisjonen som deltid. Også deltidsansattes permisjonstid er begrenset til 3 år.
- 19) Rett til omsorgspermisjon
Arbeidstakers rett til omsorgspermisjon i 2 uker med lønn, jf. § 19 nr. 3, kommer i tillegg til retten til omsorgspermisjon uten lønn etter bestemmelsen her.
- 20) Som nærstående regnes ektefelle/samboer, barn, barnebarn, foreldre, besteforeldre. Denne angivelsen er ikke uttømmende, men det er kun personer med nær familietilknytning til den syke som kan regnes som nærstående. I lønnen som utbetales, gjøres det fradrag for pleiepenge fra NAV dersom disse er innvilget for samme tilfelle. Arbeidstaker må fremlegge nødvendig dokumentasjon.

7.3.21 § 21 Militærtjeneste og sivil tjeneste¹

Militærtjeneste
Sivil tjeneste

Lønn under militærtjeneste

1. En arbeidstaker med minst 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste i det statlige tariffområdet, utbetales lønn i samsvar med nr. 2 og nr. 3 nedenfor under militærtjeneste, tjeneste i sivilforsvaret og pliktig polititjeneste.²
2. En arbeidstaker uten forsørgelsesbyrde utbetales 1/3 av den sivile lønnen under førstegangstjeneste. Ellers utbetales full lønn.

Når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager), gjøres det fradrag i den sivile lønnen for tjenestetillegg. Det gjøres da også fradrag for forsørgertillegg og botillegg når arbeidstakeren har full lønn.³

3. For vernepliktig og utskrevet befal skal det når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager) i den sivile lønn trekkes et beløp som svarer til den militære grads/stillings hoved-regulativlønn. Er sistnevnte lønn høyere enn den sivile stillings lønn, faller den sivile lønnen helt bort.⁴

Ferie - militær-/siviltjeneste

4. Ferie opptjenes under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt som om arbeidstakeren var i ordinært arbeid, dersom arbeidstakeren utbetales lønn etter nr. 1-3 ovenfor. Opptjent ferie kan anses avvirket under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt med maksimum 3 uker i tiden 1. juni - 30. september og resten innenfor ferieåret. Det utbetales i tilfelle full lønn og eventuelt ferielønntillegg for denne tiden. Trekk etter nr. 2 faller da bort. For en arbeidstaker som ikke har lønn etter nr. 1-2, gjelder ferieloven § 10 nr. 5.

Departementets kommentarer:

- 1) Foruten kommentarene i notene nedenfor vises det også til SPH pkt. 10.8.4.
- 2) Ferieavvikling med lønn og sykepermisjon med lønn anses som tjeneste ved opptjening av retten til tjenestefri med lønn.
Arbeidstaker som er fast ansatt i lavere lønnet stilling, men som er midlertidig ansatt i høyere lønnet stilling, skal ha utbetalt den høyere stillings lønn så lenge han ville hatt denne om han ikke var inne til militærtjeneste mv.
Får arbeidstakeren ny stilling mens han avtjener militærtjeneste mv., skal den nye stillings lønn utbetales fra den dagen arbeidstakeren ville ha tiltrådt om han ikke var inne til slik tjeneste.
Sykdom - militærtjeneste
Lønn under sykdom
En arbeidstaker som blir syk under militærtjeneste mv. beholder sin rett til lønn under tjenesten så lenge han ikke blir dimittert. Hvis han ved dimittering fortsatt er syk, vil han få lønn under sykdom etter reglene i § 18.
Retten til lønn under militærtjeneste mv. opphører ved arbeidsforholdets slutt. For arbeidstakere i tidsbegrensede arbeidsforhold stopper lønnen fra det tidspunktet arbeidet skulle ha opphørt.
- 3) Forsørgelsesbyrde
Førstegangstjeneste
Det er kun under førstegangstjenesten arbeidstaker uten forsørgelsesbyrde skal utbetales 1/3 av den sivile lønnen. Ved tjeneste som ikke anses som førstegangstjeneste, skal også arbeidstaker uten forsørgelsesbyrde utbetales full sivil lønn.
Forsørger
En arbeidstaker som forsørger en annen person i overveiende grad skal regnes som forsørger. Dersom det i et ekteskap/samboerforhold er barn som ikke forsørger seg selv, regnes begge som forsørgere av barna. Forsørgerforholdet må vurderes løpende, og det kan bli aktuelt med endringer i løpet av militærtjenesten.
Det skal gjøres trekk i den sivile lønnen når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn en uke (7 kalenderdager). Ektefelle tillegg og barnetillegg inngår i begrepet «forsørgertillegg».
Deltidsansatte - fradrag i den sivile lønnen
For deltidansatte foretas det forholdsmessig fradrag i den sivile lønnen for de tillegg som er nevnt i dette punkt.
- 4) Bestemmelsen omfatter også HV-befal.
Den sivile lønn og den militære grads/stillings hovedregulativlønn skal samordnes når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn en uke (7 kalenderdager).
Det skal ikke trekkes for noen av de tillegg befalet får utbetalt i forbindelse med militærtjenesten.

7.3.22 § 22 Velferdspermisjoner¹

Permisjon - velferdspermisjon med lønn
Velferdspermisjoner med full lønn

Når viktige velferds- og omsorgsgrunner² foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager. Dersom arbeidstakeren selv ønsker og tjenesten tillater det, kan arbeidsgiver samtykke i fleksibelt uttak av permisjonsdage.

Departementets kommentarer:

- 1) Vilkåret for å søke slik permisjon er at det foreligger viktige velferds- og omsorgsgrunner. Partene lokalt kan i egen personalpolitikk eventuelt livsfasepolitikk, omtale bruk av velferdspermisjon, for å sikre forutsigbarhet og likebehandling i virksomheten.
Velferdspermisjon med lønn innvilges etter vurdering i det enkelte tilfelle. Ved avgjørelsen må det tas hensyn både til de anførte permisjonsgrunner (f.eks. tilvenning til barnehage, skolestart, dødsfall, begravelse o.a.) og arbeidstakerens individuelle situasjon og behov (f.eks. familiesituasjon, omsorgsbyrde, helsetilstand og arbeidssituasjon o.a.).
- 2) Ordningen omfatter til sammen 12 arbeidsdager i løpet av et kalenderår.
Dagene kan tas ut som hele dager eller deler av dager, dersom arbeidstakeren selv ønsker det og tjenesten tillater det.
Dersom en arbeidstaker i virksomheten innehar deltidsstillinger som hver for seg gir rett til permisjon, har vedkommende likevel ikke krav på flere dager permisjon til sammen enn det en arbeidstaker i hel stilling har.

7.3.23 § 23 Ytelser ved dødsfall - Gruppelivsordning¹

Gruppelivsordning

Yrkesskadeforsikringsloven

1. Dersom det utbetales erstatning etter yrkesskadeforsikringsloven ved dødsfall, skal det ikke utbetales ytelse etter § 23. Dersom erstatningen etterlatte har krav på etter yrkesskadeforsikringsloven er lavere enn ytelsene etter § 23, utbetales differansen i tillegg til utbetalingen etter loven.²

Dødsfall

2. Når en arbeidstaker³ dør, utbetales de etterlatte⁴ et engangsbeløp som fastsettes slik (G = grunnbeløpet i folketrygden):

A. Ektefelle, registrert partner eller samboer: 10 G.⁵

B. Hvert barn under 25 år: 4 G.

C. Dersom det ikke er etterlatte som nevnt i pkt. A, utbetales i tillegg 1 G til hvert barn under 25 år.

D. Dersom det ikke er etterlatte etter pkt. A og/eller B, utbetales andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde, til sammen 4 G.⁶

Beløpene beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.

Etterlatte

- 3.⁷ Til etterlatte etter arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon - og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid⁸ i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.
4. Til etterlatte etter arbeidstaker som har omsorgspermisjon etter § 20 nr. 7 - og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.

Dødsboet

5. Dersom det ikke finnes etterlatte som nevnt i nr. 2 ovenfor, utbetales 3 G til dødsboet.
6. KMD fastsetter nærmere regler.
7. Etterlatte, eventuelt dødsboet, etter heltidsansatte og deltidsansatte arbeidstakere utbetales samme engangsbeløp etter denne bestemmelsen. Etterlatte, eventuelt dødsboet, etter arbeidstakere med flere stillingsforhold i staten, utbetales likevel ikke mer enn ett fullt engangsbeløp, jf. henholdsvis § 23 nr. 2, 5 og 6.

Etterlønsordning

Departementets kommentarer:

- 1) Ved dødsfall utbetales lønn til og med den måneden arbeidstakeren dør, jf HTA § 9 nr. 7.

Dødsfall - melding til SPK

Melding om dødsfall/utbetaling

Når arbeidstaker som omfattes av gruppelivsordningen dør, skal arbeidsgiver sende melding til Statens pensjonskasse (SPK) på pensjonsmelding PT-7. SPK utbetaler ytelsen. Uansett beløpets størrelse skal for mye utbetalt lønn utover dødsdato ikke belastes oppgjøret fra SPK.

Umyndige

I de tilfeller umyndige er erstatningsberettiget, skal utbetaling til disse skje etter reglene i vergemålsloven.

Skattepliktig inntekt

Forsikringspremie/fordelsbeskatning

Den enkelte arbeidstaker blir beskattet for den fordel gruppelivsordningen i staten utgjør. Arbeidsgiver innberetter fordelene i arbeidstakerens lønns- og trekkoppgave.

Selvangivelse

Premiens størrelse

Premien for skatteåret 2017 er fastsatt til kr 1 250,- pr. år pr. ansatt som tjenestegjør hele året. Se PM-2016-17.

Denne premien skal arbeidsgiver rapportere på a-melding som naturalytelse - skattepliktig del av visse typer forsikringspremie i 2017, slik at beløpet fremkommer på den enkeltes selvangivelse for 2017.

Deltidsansatte - gruppelivsforsikring

Deltidsansatte fordelsbeskattes med full premie. For deltidsansatte med flere stillingsforhold i staten, må de enkelte arbeidsgivere innbyrdes bli enige om hvem som skal føre opp premien på lønnsoppgaven, slik at arbeidstakeren ikke blir fordelsbeskattet med mer enn full premie.

For ansatte som har tjenestegjort bare en del av året, skal premien reduseres forholdsmessig. Premien skal avkortes etter antall påbegynte måneder delt på 12.

Lærlinger - gruppelivsforsikring

Premien for lærlinger er for skatteåret 2017 fastsatt til kr 625,-.

Feriegodtgjøring - dødsfall

Det skal ikke beregnes feriegodtgjøring av ytelser ved dødsfall.

2) Yrkesskade

Dersom det er utbetalt erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring ved dødsfall, skal det ikke foretas utbetaling etter denne bestemmelsen, dersom loven gir høyere erstatning.

3) Bestemmelsen omfatter også deltidsansatte arbeidstakere og arbeidstakere med flere stillingsforhold i staten, jf. imidlertid § 23 nr. 7. Uførepensjon - gruppelivsforsikring

Arbeidstakere som er gått over på uførepensjon er i utgangspunktet ikke omfattet av hovedtariffavtalen. KMD har i Riksmeklingsmannens møtebok i tariffrevisjonen 2000 gitt tilsagn om at når en arbeidstaker dør innen 2 år etter overgang til 100 % uførepensjon fra SPK, skal de etterlatte ved dødsfall etter 1. mai 2000 utbetales ytelser etter bestemmelsene her.

Ventelønn - gruppelivsforsikring

Tjenestemenn med ventelønn

Til etterlatte etter tjenestemenn som hadde ventelønn, utbetales et forholdsmessig beløp regnet etter samme prosent som ventelønnsbeløpet utgjør av stillingens lønn. Det innebærer at dersom arbeidstakeren hadde 66 % ventelønn (full ventelønn), skal de etterlatte utbetales et beløp svarende til 66 % av engangsbeløpet.

Pensjonistlønn - gruppelivsforsikring

Bistillingsinnehavere - gruppelivsforsikring

Til etterlatte etter pensjonister på pensjonistlønn og etterlatte etter «bistillingsinnehavere» skal det ikke utbetales ytelser etter bestemmelsene her. Etterlatte skal i disse tilfellene av arbeidsgiver utbetales lønn i 1 1/2 måned regnet fra dødsfallet.

Beregningsgrunnlaget for pensjonister er ordinær lønn ved overgang til pensjoniststatus. I disse tilfeller vises det til skatteloven § 5-40 nr. 1, hvor etterlønn som overstiger 1 1/2 ganger folketrygdens grunnbeløp, regnes som inntekt.

Lærlinger er delvis omfattet av gruppelivsordningen, jf. særavtale for lærlinger pkt. 13.

Rimelige og nødvendige utgifter til advokatbistand kan helt eller delvis dekkes av Statens pensjonskasse også ved utbetaling av yrkesskadeserstatning etter hovedtariffavtalen i staten.

4) Begunstigede/etterlatte - straffbare handlinger mot avdøde

Etterlatte

Den som er etterlatt på dødstidspunktet, har rett til erstatning etter denne ordningen. Det vises for øvrig til arveloven § 72 dersom det ikke er mulig å fastslå dødsrekkefølgen. Den etterlatte er ugjenkallelig begünstiget jf. fellesbestemmelsene § 2 nr. 8 og 9. Dersom den begünstigede etterlatte er siktet for å ha medvirket til eller har forvoldt dødsfallet, vil Statens pensjonskasse avvente utbetaling av engangsyttelsen i henhold til bestemmelsen her i påvente av endelig straffedom. Blir den begünstigede dømt for å ha begått straffbare handlinger mot den forsikrede, kan retten til engangsyttelse falle helt bort, jf. tilsvarende bestemmelse i forsikringsavtaleloven § 15-9. Beslutningen om dette må treffes av domstolen, eventuelt skifteretten.

5) Med definisjonen ektefelle legges til grunn den samme definisjon som yrkesskadeforsikringsloven har av ektefelle, jf. § 6-1 annet ledd i forskrift 21.12.1990 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring. Dette innebærer at en person ikke lenger anses som ektefelle når det på dødsfallstidspunktet er avsagt dom for, eller gitt bevilling til separasjon eller skilsmisse. Dette gjelder selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig eller endelig.

Hvem som regnes som samboere er definert i fellesbestemmelsene § 2 nr. 9.

Definisjonen har sitt utspring i tilsvarende bestemmelse i § 6-1 i forskrift 21.12.1990 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring. I utgangspunktet er kravet at man skal ha levet sammen i ekteskapslignende forhold i mer enn 2 år. Kravet om registrering av felles bolig i Folkeregisteret er ment å være en sikringsbestemmelse for å kunne bekrefte et samboerforhold. I de tilfellene slik registrering foreligger vil det ubetinget kunne utbetales erstatning. Spørsmål vedrørende selve tolkningen av forskriften rettes til Justisdepartementets lovavdeling.

6) En person anses å ha vært vesentlig forsørget av avdøde dersom avdøde hadde fradrag i ligningen for forsørgelse av vedkommende.

7) Dødsfall under permisjoner

Permisjon - dødsfall under permisjon

Ved vurdering av utbetaling av ytelser ved dødsfall etter § 23 legges følgende til grunn i de tilfeller arbeidstakeren har permisjon fra sin stilling på dødstidspunktet:

- A) Til etterlatte etter arbeidstaker som dør under permisjon som arbeidstakeren har krav på med hel eller delvis lønn etter HTA §§ 18, 19, 20, 21, 22 eller 24, eller som er gitt tjenestefri med lønn etter Hovedavtalen § 39, utbetales ytelse ved dødsfall etter reglene i § 23 nr. 2.

- B) Til etterlatte etter arbeidstaker som dør under omsorgspermisjon uten lønn som arbeidstakeren har krav på etter § 20 nr. 7, og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales ytelse ved dødsfall etter vanlige regler, jf. § 23 nr. 4.
- C) Til etterlatte etter arbeidstaker som dør innen 1 år etter påbegynt permisjon med eller uten lønn som arbeidstakeren ikke har krav på etter fellesbestemmelsene, eller dør innen 1 år etter at vedkommende er gitt tjenestefri uten lønn etter Hovedavtalen, utbetales ytelse ved dødsfall etter reglene i § 23 nr. 3. Dette gjelder også i de tilfeller slik permisjon gis umiddelbart etter at arbeidstakeren har hatt permisjon av den art som er nevnt under bokstav A ovenfor.
- 8) Tillitsvalgte – gruppelevsforsegling
En arbeidstaker som i permisjonstiden starter egen virksomhet regnes for å ha ordinært lønnet arbeid. Dette gjelder selv om virksomheten eventuelt skulle gå med underskudd, eller vedkommende ikke tar ut lønn i virksomheten.

7.3.24 § 24 Ytelser ved yrkesskade¹

Yrkesskade

1. Med yrkesskade² ³ forstås skade eller sykdom som anses som yrkesskade etter folketrygdloven § 13-3 «Yrkesskade», § 13-4 «Yrkessykdommer som likestilles med yrkesskade» og § 13-15 «Forholdet til krigspensjonslovgivningen».

Reise mellom hjem og oppdragssted
Tjenestereise - yrkesskade

Erstatning ytes også når arbeidstakeren skades ved ulykke på direkte reise mellom hjem og oppdragssted (uten at arbeidstakeren har vært inntil sitt faste arbeidssted) og på tjenestereise.⁴

Yrkesskade - utgifter ved
Sykebehandling - utgifter ved

2. Rammes en arbeidstaker av en yrkesskade, skal arbeidsgiveren bære utgiftene ved sykebehandling og helbredelse samt andre utgifter⁵ forårsaket av yrkesskaden i den utstrekning utgiftene ikke dekkes av det offentlige.
3. En arbeidstaker⁶ som ikke kan utføre sitt arbeid som følge av yrkesskade, har rett til tjenestefri med full lønn inntil 49 uker og 5 kalenderdager. I tillegg kommer arbeidsgiverperiode(r) etter § 18 nr. 2.
Fagdepartementet eller den det bemyndiger, kan tilstå ytterligere tjenestefri med lønn hvis det er grunn til å tro at arbeidstakeren innen rimelig tid kan gjenoppta arbeidet.
Ved overføring til lavere stilling som følge av yrkesskade, beholder arbeidstakeren den tidligere stillings lønn etter reglene i § 10 nr. 5.
4. Retten til tjenestefri med lønn opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist.⁷ For arbeidstakere som er antatt til tidsbegrensede arbeidsforhold, utløper retten når ansettelsesforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunktet over på folketrygden.
5. Hvis en arbeidstaker dør som følge av yrkesskade, utbetales de etterlatte,⁸ jf. nr. 6, en engangserstatning⁹ tilsvarende 15 G (G = grunnbeløpet i folketrygden).

Beløpene beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.

6. Engangserstatningen utbetales¹⁰ i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):
 - A. Ektefelle,¹¹ registrert partner,¹² jf. § 2 nr. 8, eller samboer,¹³ jf. § 2 nr. 9 (se dog bokstav B).
 - B. Barn under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40% av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle/registrert partner eller samboer, jf. bokstav A.
 - C. Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget¹⁴ av avdøde.

KMD fastsetter nærmere regler.

Ervervsmessig uførhet

7. Ved yrkesskade som fører til ervervsmessig uførhet på 100%, settes erstatningssummen til 15 G.¹⁵ Har skadelidte bare tapt deler av sin ervervsevne, reduseres erstatningen tilsvarende.

Beløpet beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.

Medisinsk invaliditet

8. Ved varig medisinsk invaliditet¹⁶ på 15% eller mer ytes i tillegg ménerstatning på følgende måte:
 - 15-29% medisinsk invaliditet 1 G.
 - 30-70% medisinsk invaliditet 2 G.
 - Over 70% medisinsk invaliditet 3 G.
9. Det totale erstatningsbeløpet etter nr. 7 og 8 kan ikke overstige 15 G.

Ved beregningen legges grunnbeløpet på oppgjørstidspunktet til grunn.

10. Erstatning etter ovennevnte regler tilstås dersom skaden eller sykdom ble konstatert etter 1. mai 1996. Dersom skaden er inntrådt eller sykdommen konstatert på et tidligere tidspunkt følges de tariffbestemmelser som gjaldt på det tidspunkt. Ved definisjon av begrepet konstatert legges yrkesskadeforsikringsloven § 5 til grunn.¹⁷

Deltidsansatte - erstatning

Med virkning fra 1. november 1998 er deltidsansatte omfattet av bestemmelsene her på lik linje med tilsatte i heltidsstilling. Dette innebærer at ved yrkesskade eller yrkessykdom som anses som yrkesskade konstatert 1. november 1998 eller senere, utbetales deltidsansatte erstatning etter de samme regler som for heltidsansatte. Dersom skaden er inntrådt eller sykdommen konstatert på et tidligere tidspunkt, følges de regler som gjaldt for deltidsansatte på det tidspunkt.

Etterlatte - utbetaling

11. Den samlede utbetaling til etterlatte etter §§ 23 og 24 kan ikke overstige 18 G. Begrensningen gjelder ikke hvis § 23 alene gir høyere utbetaling. I slike tilfeller utbetales ytelsene etter § 23.¹⁸

Deltidsansatte med flere stillingsforhold i staten eller deres etterlatte, utbetales ikke mer enn den tilsvarende utbetaling til ansatte i heltidsstilling eller deres etterlatte.

12. I de tilfeller der arbeidstakeren eller de etterlatte vil oppnå høyere erstatning etter yrkesskadeforsikringsloven med forskrifter,^{19, 20} utbetales erstatning etter lovens regler.

Dersom erstatningen etter § 24 i fellesbestemmelsene er høyere enn etter yrkesskadeforsikringsloven med forskrifter, utbetales differansen i tillegg til utbetalingen etter loven.

Departementets kommentarer:

- 1) Foruten kommentarene nedenfor, vises det til Yrkesskadeforsikringsloven og PM-2003-13.
- Arbeidsulykker
Statens pensjonskasse saksbehandler alle tilfeller av yrkesskader i staten. Den enkelte arbeidsgiver skal ikke selv utbetale utgifter/erstatning som følge av yrkesskade/-sykdom for ansatte i staten.
Skademeldingsskjema
Arbeidsgiver skal nytte et eget skjema ved melding av yrkesskaden til Statens pensjonskasse, <https://www.spk.no/Forsikring/Yrkesskadeforsikring/>
Melding av yrkesskaden
Skattepliktig inntekt
Uavkortet utbetaling
Engangserstatningen anses som en ytelse som de etterlatte tilkommer og kan få utbetalt direkte til seg uavhengig av boets stilling eller selve booppjøret.
Tredjemanns ansvar for arbeidsulykker
Når det gjelder spørsmål om tredjemanns ansvar for arbeidsulykker, refusjonskrav mot skadevolder mv. vises til kommentarene til § 11.
Forsinkelsesrente
Forsinkelsesrente, se siste note til bestemmelsen her.
- 2) Registrering av personskader
Melding til NAV lokalt om tjenesteulykke
Ved yrkesskade eller yrkessykdom som fører til medisinsk behandling, sykemelding i mer enn tre dager og/eller som kan gi rett til ytelse etter folketrygdloven, skal arbeidsgiver sende melding til NAV lokalt, Arbeids- og velferdsdirektoratets blankett IA 13-07.05. Meldingen skal sendes inn snarest mulig og senest innen tre dager. Se ellers aml kapittel 5 om registrering og melding av arbeidsulykker, jf SPH pkt. 11.1.4.
Statens tjenestebiler
Godkjent bruk av statens tjenestebiler i forbindelse med arbeidet anses som «i tjeneste».
Permisjon med lønn - etter Hovedavtalen i staten § 33
Arbeidstaker som har tjenestefri med lønn etter hovedavtalen i staten § 38, anses for å være i tjeneste.
- 3) Tvil om yrkesskade/yrkessykdom
Tvil om det foreligger en yrkesskade/yrkessykdom, skal vanligvis avgjøres etter samme retningslinjer som blir fulgt av Arbeids- og velferdsdirektoratet når det oppstår tilsvarende spørsmål etter lov om folketrygd kap. 13 «Yrkesskadedekning». Statens pensjonskasse kan muntlig eller skriftlig forelegge slike spørsmål direkte for Arbeids- og velferdsdirektoratet, slik at en eventuell utbetaling til de etterlatte kan skje snarest mulig etter ulykken. Dersom saken fortsatt er tvilsom, skal den forelegges for KMD. Likestillet med yrkesskade er i denne forbindelse skade påført ved overfall som er en direkte følge av tjenesten.
Militærpersoner - yrkesskade
Av § 24 nr. 1 følger det indirekte at særreglene for militærpersoner mv. i ftrl. § 13-8 ikke får anvendelse. Dette medfører at man ved vurderingen av om det foreligger tjenesteulykke (yrkesskade) i relasjon til § 24 som hovedregel skal legge de samme kriterier til grunn for militært personell som for sivile arbeidstakere.
- 4) Bestemmelsen om tjenestereise supplerer bestemmelsene i særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands som i § 12 har

- egen bestemmelse om forsikring på tjenestereiser. Særavtalen erstatter bestemmelsene i § 24 i de tilfellene hvor § 24 ikke kommer til anvendelse eller for utgifter som ikke kan hjemles i § 24, som f.eks. erstatning for skade og tap av reisegods mv., jf. særavtalen § 12 nr. 1.
- 5) Yrkesskade - utgifter til behandling
 - Dødsfall - ytelse ved dødsfall
 - Sykebehandling/yrkesskade - utgifter forårsaket av § 24 nr. 2 gir arbeidstakeren rett til å få dekket utgiftene ved sykebehandling og helbredelse, samt andre utgifter forårsaket av yrkesskaden i den utstrekning utgiftene ikke dekkes av det offentlige. Bestemmelsen hjemler ikke rett til erstatning for tort og svie. Andre utgifter skal ikke dekke utgifter ved arbeid i hjemmet, men skal først og fremst dekke utgifter som er av en mer personlig karakter til hjelp, pleie og tilsyn med den skadelidte. Avgrensningen vil i utgangspunktet følge den samme avgrensning som gjelder for yrkesskadeforsikringsloven med forskrifter. Det er en forutsetning at utgiftene ikke dekkes av annen offentlig eller privat ordning, f.eks. trygd, forsikring, kommunale hjelpetiltak mv. Avgrensningen av begrepet «andre utgifter» er presisert av Arbeidsretten, jf. Arbeidsrettens dom 24. april 2001.
 - Tjenestereise - dødsfall
 - Dødsfall - transport av kiste
 - Etterlatte etter arbeidstakere som dør på tjenestereiser, får i tillegg dekket utgiftene til transport av kisten tilbake til hjemstedet.
 - 6) Lønn under sykdom grunnet yrkesskade
 - Arbeidstakeren har rett til full lønn inntil 49 uker og 5 kalenderdager ved yrkesskade og under sykdom etter § 18 nr. 1. Dersom det ikke er direkte sammenheng mellom yrkesskaden og sykdommen, skal arbeidstakerens rettigheter ved yrkesskade etter denne bestemmelse og under sykdom etter § 18 nr. 1 ikke samordnes.
 - 7) Bestemmelsen svarer til § 18 nr. 3 og det vises til kommentarene til den bestemmelsen.
 - 8) Etterlatte – begunstigelse
 - De etterlatte er ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge bestemmelsen angir.
 - Ingen etterlatte
 - Hvor det ikke finnes etterlatte utbetales ingen erstatning etter denne bestemmelsen. I slike tilfeller vil boet kunne gis utbetaling i henhold til § 23 nr. 5.
 - 9) Engangserstatning ved dødsfall som skyldes yrkesskade er 15 ganger folketrygdens grunnbeløp (G). I tillegg vil § 23 om gruppeordning kunne gi rett til ytterligere erstatning, se HTA § 24 nr. 11.
 - 10) HTA § 24 nr. 6 fastsetter hvem som er erstatningsberettigede etterlatte ved dødsfall som skyldes yrkesskade.
 - Umyndige - erstatningsberettighet
 - I de tilfeller umyndige er erstatningsberettiget, skal utbetaling til disse skje etter reglene i vergemålsloven.
 - 11) Med definisjonen ektefelle legges til grunn den samme definisjon som yrkesskadeforsikringsloven har av ektefelle, jf. forskrift om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring § 6-1 annet ledd. Dette innebærer at en person ikke lenger anses som ektefelle når det på dødsfallstidspunktet er avsagt dom for, eller er gitt bevilling til separasjon eller skilsmisse. Dette gjelder selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig eller endelig.
 - 12) Registrerte partnere
 - Når det gjelder spørsmål om hvem som regnes som registrerte partnere, vises det til § 2 nr. 8.
 - 13) Hvem som regnes som samboere er definert i § 2 nr. 9.
 - Definisjonen har sitt utspring i tilsvarende bestemmelse i forskrift 21.12.1990 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring § 6-1. I utgangspunktet er kravet at man skal ha levet sammen i ekteskapslignende forhold i mer enn 2 år. Kravet om registrering av felles bolig i folkeregisteret er ment å være en sikringsbestemmelse for å kunne bekrefte et samboerforhold. I de tilfellene slik registrering foreligger vil det ubetinget kunne utbetales erstatning. Spørsmål vedrørende selve tolkningen av forskriften rettes til Justisdepartementets lovavdeling.
 - 14) En person anses å ha vært vesentlig forsørget av avdøde dersom avdøde hadde fradrag i ligningen for forsørgelse av vedkommende.
 - 15) Når Arbeids- og velferdsdirektoratet, eller de som er delegert myndighet, ikke fastsetter den ervervsmessige uførhetsgraden, fastsettes den i hvert enkelt tilfelle på grunnlag av lege/spesialistekklæring.
 - 16) Med «varig medisinsk invaliditet» menes yrkesskade som kommer inn under ftrl. § 13-17 «Ménerstatning ved yrkesskade». Medisinsk invaliditet fastsettes i henhold til forskrift om ménerstatning ved yrkesskade gitt av Helse- og sosialdepartementet den 21.04.97. Nærmere opplysninger om dette kan fås ved henvendelse til NAV lokalt. Når den medisinske invaliditetsgraden ikke er angitt eksakt, men angitt til f.eks. 20-30%, skal erstatningssummen beregnes ut fra det høyeste angitte prosentpoeng.
 - 17) Konstateringstidspunkt - yrkesskade/yrkessykdom
 - Ved vurdering av ytelse ved yrkesskade, skal en legge til grunn det regelverk (tariffavtale eller lov) som gjelder på det tidspunktet yrkesskaden/-sykdommen blir konstatert.
 - 18) Den samlede utbetaling til etterlatte etter § 23 (Ytelse ved dødsfall - Gruppelivsordning) og § 24 (Ytelse ved yrkesskade) kan ikke overstige 18G.
 - Ménerstatning
 - Avkorting av erstatning
 - Erstatning som utbetales etter nr. 5, 7, 8 og 9 skal ikke avkortes mot yrkesskadeserstatningen som utbetales etter ftrl. § 13-17 «Ménerstatning ved yrkesskade». Har skadevolder eller skadevolders forsikringselskap allerede utbetalt erstatning for skaden før det er foretatt erstatningsutbetaling etter Hovedtariffavtalen, avkortes erstatningen.
 - 19) Spørsmål vedrørende lov om yrkesskadeforsikring med forskrifter rettes til Statens pensjonskasse eller Justisdepartementets lovavdeling.
 - 20) Beregning av forsinkelsesrente ved yrkesskadeserstatning
 - Forsinkelsesrente

Beregning av erstatning etter lov av 16. juni 1989 nr. 65 om yrkesskadeforsikring skjer etter regler gitt i forskrift om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring. Der hvor forskriftene har regler for beregning av forsinkelsesrente skal disse anvendes, jf. forskriftenes §§ 2-1 annet ledd, 2-3, annet ledd og 6-2 siste ledd. Forskriften inneholder ikke regler for beregning av forsinkelsesrente når det gjelder ménerstatning og erstatning for tap i fremtidig inntekt. Rentespørsmålet må dermed løses etter reglene i forsinkelsesrenteloven (lov 17.12.1976 nr. 100). Krav om eventuell forsinkelsesrente fremmes overfor SPK.

Vilkår for forfall:

Skriftlig påkrav
Trygdens vedtak
Ménerstatning - beregning av forsinkelsesrente

Forsinkelsesrenteloven § 2 regulerer fra hvilket tidspunkt forsinkelsesrenten begynner å løpe. Regelen om skriftlig påkrav får her anvendelse. Etter lovens § 2 annet punktum skal renten løpe fra én måned etter at fordringshaveren har sendt skyldneren skriftlig påkrav med oppfordring til å betale. Bestemmelsen må imidlertid forstås slik at forutsetningen for at renten skal begynne å løpe, er at kravet i tillegg er forfalt. Hovedregelen er at kravet anses forfalt til betaling på det tidspunkt skaden er oppstått. Krav på ménerstatning etter HTA § 24 nr. 8, anses forfalt når det foreligger tilstrekkelig grunnlag for å fastslå at skadelidte har fått varig medisinsk invaliditet på minst 15%. Krevs det ménerstatning på 2G eller høyere, kan dette tilleggskrav ikke anses forfalt før det foreligger tilstrekkelig grunnlag for å fastslå den nødvendige medisinske invaliditet for dette. I tillegg er det et vilkår for forfall at skadelidte overfor staten har fremlagt det materialet som er nødvendig for å kunne fastslå at det foreligger varig medisinsk invaliditet på minst 15% eller eventuelt høyere. Endelig må staten ha fått noe tid på seg til å vurdere dette materialet. På den annen side kan det ikke være noe vilkår for forfall at NAV lokalt har fastsatt at det foreligger en varig skade med en viss uførhetsgrad.

Kravet må normalt være begrunnet og dokumentert så langt som mulig og det må i utgangspunktet kreves et bestemt beløp. I forhold til ménerstatning etter lovens § 8 nr. 6 tredje ledd, må det imidlertid være tilstrekkelig at det fremlegges dokumentasjon på at det foreligger varig medisinsk invaliditet på minst 15% eller eventuelt høyere. Dersom dokumentasjon på den medisinske invaliditet fremlegges, følger det av fellesbestemmelsene hvilket erstatningsbeløp skadelidte har krav på. Det kan da ikke være nødvendig at det nøyaktige beløp angis. Videre kan det heller ikke i forhold til betingelsen om påkrav kreves at NAV lokalt har fastsatt at det foreligger en varig skade med en viss uførhetsgrad.

Dersom skadelidte overfor arbeidsgiver fremlegger tilstrekkelig dokumentasjon for at det foreligger varig medisinsk invaliditet på minst 15 %, må det både i forhold til kravet om forfall og kravet om påkrav, tas utgangspunkt i det tidspunktet dette gjøres. Fra dette tidspunkt - med tillegg for nødvendig tid for arbeidsgiver til å vurdere dokumentasjonen - har skadelidte krav på renter av en ménerstatning på minst 1G. Såfremt skadelidte senere får aksept for at vedkommende har en medisinsk invaliditet som gir ham et krav på ménerstatning på f.eks. 2G, vil vedkommende ha krav på renter for forskjellen på erstatningen på 1G og 2G fra det tidspunkt det ble fremlagt tilstrekkelig dokumentasjon på at vedkommende hadde en så høy grad av medisinsk invaliditet.

Dersom dokumentasjon bare blir fremlagt overfor NAV lokalt, vil forsinkelsesrenten ikke begynne å løpe før NAV lokalt fastslår at skadelidte har tilstrekkelig medisinsk invaliditet. Konklusjonen kan imidlertid bli en annen dersom f.eks. Statens pensjonskasse direkte eller indirekte gir uttrykk for at det ikke er nødvendig med nærmere dokumentasjon fordi Statens pensjonskasse uansett vil følge NAV lokalt avgjørelse og at Statens pensjonskasse derfor ikke selv vil vurdere dokumentasjonen.

7.4 Pensjon

7.4.1 Tjenestepensjon

Tjenestepensjon

Tjenestepensjon er fastlagt i lov om Statens pensjonskasse.

For arbeidstakere som fratrer med rett til straks begynnende pensjon, skal pensjonen minst svare til en pensjon basert på et pensjonsgrunnlag beregnet etter lov om Statens pensjonskasse, kapittel 3 - måneden før siste regulering av grunnbeløpet i folketrygden og tillagt denne regulering.

7.4.2 Avtalefestet pensjon (AFP)

AFP - hvem omfattes av AFP

Fra og med 1. januar 2011 gjelder følgende bestemmelser:

Avtalefestet pensjonsordning (AFP) omfatter arbeidstakere og undervisningspersonalet i stillinger som går inn under lov om Statens pensjonskasse og har minst 10 års medlemskap i offentlige tjenestepensjonsordninger etter fylte 50 år. Arbeidstakeren må være i lønnet arbeid på pensjoneringstidspunktet med en pensjongivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet i folketrygden, og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjongivende inntekt året før pensjonering. Arbeidstakeren må videre i de 10 beste årene i perioden fra og med 1967 til og med året før uttak av AFP hatt en gjennomsnittlig pensjongivende inntekt på minst 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Deltidsansatte gis rett til å ta ut avtalefestet pensjon etter bestemmelsene i punktet her.

7.4.2.1 AFP 62 - 67 år

Arbeidstakere i staten og undervisningspersonalet har rett til å fratrukke med straks begynnende pensjon (AFP) ved fylte 62 år. Pensjonen beregnes etter de regler som framgår av lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse. I tillegg til denne pensjonen utbetales et skattepliktig tillegg på kr 1 700 pr. mnd. som tilsvarer det skattefrie sluttvederlag i LO/NHO-området. Arbeidstakere som fratrukker med AFP tilstås en ytelse slik at ingen får mer enn 70% av løpende lønnsinntekt på årsbasis.

Ved fylte 65 år vil pensjonen bli omregnet etter reglene i pensjonsloven kapittel 5. Det særlige kronebeløpet faller bort for pensjoner som beregnes etter pensjonslovens bestemmelser. Vile arbeidstakeren ha fått en høyere pensjon, inkludert det særlige tillegg, i ordningen som er omtalt i avsnittet ovenfor, utbetales differansen i tillegg til pensjon etter pensjonslovens regler.

7.4.2.2 AFP 65 - 67 år

Lov om Statens pensjonskasse

Arbeidstakere som fratrukker med AFP i en alder av 65 eller 66 får pensjonen beregnet etter reglene i pensjonsloven kapittel 5. Vile arbeidstakeren ha fått en høyere pensjon, inkludert det særlige tillegg, i ordningen som er omtalt i pkt. 4.2.1 første avsnitt, utbetales differansen i tillegg til pensjon etter pensjonslovens regler.

7.4.2.3 Avkortningsregler

AFP-pensjonister får redusert pensjonen ved annen inntekt i samsvar med reglene i lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse § 3, bokstav d og tilhørende forskrifter.

7.4.2.4 Delpensjon

Med arbeidsgivers samtykke kan arbeidstakere med stillingsprosent 60% eller mer av heltidsstilling ta ut delpensjon slik at arbeidstakeren kan trappe ned sin yrkesaktivitet med inntil 40% reduksjon i forhold til heltidsstilling (100%).

7.4.2.5 Særaldersgrenser

Arbeidstakere med særaldersgrense 65 år og som har benyttet tilbudet om avtalefestet pensjon, fortsetter som AFP-pensjonist fram til 67 år.

7.4.2.6 Andre arbeidstakere

Arbeidstakere i staten som ikke er medlemmer av Statens pensjonskasse eller som ikke har 10 års medlemskap i offentlig tjenstepensjonsordning etter fylte 50 år, men som ellers fyller vilkårene for å ta ut AFP etter lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse, får de samme ytelser som de ville ha fått etter denne loven, inkludert AFP-tillegget på 1 700 kroner pr. mnd.

7.4.2.7 Regulering

AFP reguleres på samme måte som tjenstepensjoner i Statens pensjonskasse. Kronebeløpene reguleres ikke som løpende pensjoner.

7.4.3 Variable tillegg

Regler for beregning av variable tillegg til lønn i pensjonsgrunnlaget er tatt inn som vedlegg nr. 4.

7.5 Diverse

7.5.1 Boliglån

Boliglån

Boliglån med sikkerhet ytes fra Statens pensjonskasse med inntil 1,7 mill. kroner. Lånet gis etter regler fastsatt av KMD.

7.5.2 Midler til opplærings- og utviklingstiltak (OU-midler)

OU-midler

Retningslinjer for opplærings- og utviklingstiltak er fastsatt i egen særavtale mellom staten og hovedsammenslutningene (Avtale om OU-midler). Hvert år avsettes det i alt til OU-midler 0,24% av lønnsmassen i staten, slik den er definert i særavtalen. Avsetningen dekkes ved at arbeidstakerne trekkes kr 400 i brutto lønn pr. år. Resterende beløp dekkes over statsbudsjettet og ikke av den enkelte virksomhet.

7.5.3 Medbestemmelse, samarbeid og kompetanseutvikling

Kompetanseutvikling

Tilskudd til kompetanseutvikling

7.5.3.1 Medbestemmelse, samarbeid og kompetanseutvikling

Statlige virksomheter er avhengige av gode samarbeidsrelasjoner mellom medarbeiderne og ledelsen, og mellom partene sentralt og lokalt. Det innebærer blant annet en felles forståelse av lov- og avtaleverket, særlig om gjennomføring av lokale forhandlinger.

Det avsettes 6 millioner kroner til felles opplærings- og utviklingstiltak for ledelsen og tillitsvalgte. Målsettingen er å styrke medbestemmelse og samarbeidskompetanse.

7.5.3.2 Kompetanseutvikling

Partene vil legge til rette for økt satsing på kompetanse for å utvikle og effektivisere staten, fremme et godt samarbeid mellom ledelsen og medarbeiderne, og mellom partene i virksomheten, slik at virksomhetene kan tilby attraktive arbeidsplasser.

Målrettede kompetanseutviklingstiltak og systematisk kunnskapsdeling er nødvendig for å utvikle arbeidsplassen som læringsarena.

De sentrale parter vil stimulere til kompetanseutvikling ved at det avsettes 25 mill. kroner innen:

- Organisasjons- og ledelsesutvikling som bidrar til økt involvering av tillitsvalgte og medarbeidere, herunder prosjekter knyttet til lokal personal- og lønnspolitikk.
- Oppfølging av avtalen om et inkluderende arbeidsliv.
- Utvikling av kompetanse for å hindre utstøting ved omstillingsprosesser.
- Inkludering av personer med innvandrerbakgrunn.
- Oppfølging av målet om flere lærlinger i staten.

Støtte til kompetanseutvikling forutsetter at erfaringene fra prosjektene deles internt og på tvers av statlige virksomheter.

Midlene kan også brukes til kompetansetiltak som iverksettes av partene sentralt, herunder forsøk og utviklingstiltak for alle virksomheter.

7.5.3.3 Retningslinjer for avsetningene

KMD og hovedsammenslutningene fastsetter retningslinjer for avsetningene i punkt 5.3.1 og 5.3.2, og kan også i tariffperioden omdisponere midlene mellom disse. Partene evaluerer ordningene.

7.5.4 Omstilling og effektivisering i staten

Omstillinger i statlig sektor

Staten vil fortsatt sikre at omstillinger i statlig sektor skjer så smidig og effektivt som mulig, jf vedlegg 3.

Retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten er utarbeidet i samråd med hovedsammenslutningene. Eventuelle endringer av retningslinjene i tariffperioden kan skje etter behov.

Det avsettes 4 mill. kroner til omstillingsarbeid i staten. KMD og hovedsammenslutningene fastsetter retningslinjer for avsetningen og vil i fellesskap evaluere ordningen.

7.5.5 Inn i tariffområdet

Inn i tariffområdet

1. Ved overføring av ikke-statlige virksomheter til det statlige tariffområdet er de sentrale parter enig om at det er viktig å komme inn tidlig i prosessen for å få oversikt over de aktuelle spørsmål som er knyttet til overføringen. Mottakende arbeidsgiver må særlig merke seg pkt. 2-4.
2. De arbeidstakere som blir overført omfattes av hovedtariffavtalen, hovedavtalen, sentrale særavtaler og andre relevante lokale særavtaler i staten fra overføringstidspunktet, med mindre KMD og hovedsammenslutningene blir enige om noe annet i det konkrete tilfellet.
3. Videre skal det inngås en egen tariffavtale vedrørende den virksomhet som overføres. Med mindre de sentrale parter blir enige om noe annet, skal denne avtalen inngås mellom arbeidsgiver i vedkommende statlige virksomhet og arbeidstakernes medlemsorganisasjoner. Avtalen skal angi hvilken virksomhet/del av virksomhet som overføres. Den skal videre inneholde opplysninger om at hovedtariffavtalen, hovedavtalen og andre særavtaler i staten gjelder fra overføringstidspunktet.
4. I tillegg til det som er nevnt i punkt 2 og 3, skal mottakende statlig arbeidsgiver, i samsvar med arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd, tidligst mulig og ikke senere enn tre uker etter overdragelsestidspunktet, sende et skriftlig varsel til de arbeidstakerorganisasjoner i den/de aktuelle tariffavtalen/er som de overførte arbeidstakerne var bundet av. Varselet skal være en beskjed om at den nye statlige arbeidsgiver ikke ønsker å bli bundet av den/de tariffavtalen/er som tidligere arbeidsgiver var bundet av. Partene er enige om at varselet i tillegg skal sendes til den/de aktuelle hovedorganisasjon/er som den/de tariffbundne arbeidstakerorganisasjonen/e er medlem av.
5. Medfører overføringen behov for nye stillingskoder, lønnsendringer m.v., skal KMD og hovedsammenslutningene oppta forhandlinger i henhold til pkt. 1.4. Den enkelte arbeidstaker skal, så langt det er mulig, innplasseres i eksisterende stillingskategorier (koder).
6. Ingen skal ved innplassering gå ned i lønn. Det skal opprettes nye arbeidsavtaler etter arbeidsmiljølovens bestemmelser.
7. Ved overføring nevnt under punkt 1 foretas drøftelser om innplassering på hovedtariffavtalen og om andre lønns- og arbeidsvilkår, herunder inngåelse av eventuell omstillingsavtale mv., av mottakende virksomhet, eventuelt vedkommende fagdepartement, etter nærmere avtale mellom KMD og hovedsammenslutningene.

Kommer partene ikke til enighet i lokale drøftelser, kan spørsmål knyttet til tariffrettslige forhold tas opp med KMD og hovedsammenslutningene, jf punkt 1 ovenfor.

7.5.6 Seniorpolitiske tiltak

Arbeidsgiverne i staten må legge til rette for at arbeidstakerne kan stå lenger i arbeid. Seniorpolitiske tiltak er viktig for å få arbeidstakerne til å utsette sin fratreden.

7.5.6.1 Staten

For å motivere eldre arbeidstakere til å stå lenger i arbeid, gis tjenestefri med lønn tilsvarende:

- a) Åtte dager pr. år fra det kalenderåret man fyller 62 år.
- b) De lokale partene kan i tillegg avtale inntil seks dager pr. år. Kommer de lokale partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde.

Deltidsansatte arbeidstakere får rett til fridager forholdsmessig.

Uttak av tjenestefri med lønn foretas enten som hele dager eller som redusert arbeidstid etter avtale med arbeidsgiver.

Retten etter denne bestemmelsen kan ikke overføres eller utbetales som lønn.

7.5.6.2 Reduksjon i leseplikt i statlige grunn- og videregående skoler

Lærere over 60 år
Undervisningspersonale over 60 år
Leseplikten

For undervisningspersonale over 60 år reduseres den ukentlige gjennomsnittlige leseplikten i grunnskole og videregående skole med en basisprosent lik 7%.

Reduksjonen gjennomføres fra skoleårets begynnelse det kalenderår læreren fyller 60 år.

Leseplikten vil innebære en omfordeling av arbeidsoppgaver innenfor det totale årsverk.

Den frigjorte tiden benyttes til oppgaver tilknyttet tilrettelegging og oppfølging av undervisning. Arbeidsgiver fastsetter hvilke arbeidsoppgaver som kan løses innenfor den omfordelte arbeidstid.

7.5.7 Innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie (bemanningsforetak)

Bemanningsforetak

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for et seriøst og velfungerende arbeidsliv, med ordnede lønns- og arbeidsforhold for alle. Dette må også gjelde arbeidstakere som leies inn fra bemanningsforetak til statlige virksomheter. Forutsigbarhet og trygghet for jobben er vesentlig også for innleide arbeidstakere.

1. Statlige virksomheter skal i avtaler om innleie av arbeidskraft sikre at de innleide, så lenge innleieforholdet varer, minst følger lønns- og arbeidsvilkårene i virksomheten i samsvar med tjenstemannsloven § 3B og hovedtariffavtalen/særaftaler i staten, med unntak av pensjonsrettigheter.
2. Staten plikter å gi bemanningsforetak/vikarbyrå de nødvendige opplysninger for at vilkåret om likebehandling kan oppfylles i samsvar med tjenstemannsloven § 3C nr. 1, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrå til dette vilkåret i innleiekontrakten. På anmodning fra tillitsvalgte skal staten dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsforetaket/vikarbyrå når innleide arbeidstakere skal arbeide innenfor hovedtariffavtalens virkeområde, i samsvar med tjenstemannsloven § 3C nr 4.
3. Tillitsvalgte i statlige virksomheter har rett til å representere innleid arbeidskraft overfor statlig innleievirksomhet. Dersom utleiebedriften er bundet av tariffavtale med en av hovedorganisasjonene er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i bemanningsvirksomheten. Tillitsvalgte og arbeidsgiverrepresentant fra innleievirksomheten kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i staten.
4. Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleievirksomheten.
5. Partene informerer og drøfter minst to ganger i året prinsippene for bruk av innleie i virksomheten, jf. Hovedavtalen i staten §§ 11 og 12. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgte.

7.6 Avtalefestet ferie

Det er en viktig oppgave for partene å bidra til en sterk, effektiv og omstillingsdyktig offentlig sektor. Ved innføring av den avtalefestede ferien er det derfor en klar forutsetning at offentlige virksomheter gis muligheter til å oppveie de ulempene dette kan medføre med større fleksibilitet, slik at tjenesteproduksjonen og servicetilbudet til publikum opprettholdes. Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og bosituasjoner m.m. Økt fleksibilitet sammen med den avtalefestede femte ferieuken vil kunne bidra til mindre sykefravær og økt produktivitet.

Avtalefestet ferie - totalt 30 virkedager

Ekstraferie

1. Partene er enige¹ om å forskuttere den femte ferieuken, jf. ferieloven § 15, slik at ferie etter ferieloven og avtalefestet ferie til sammen utgjør 30 virkedager. Av dette utgjør den avtalefestede ferien 5 virkedager. Ekstraferie på 6 virkedager for arbeidstakere over 60 år opprettholdes, jf. ferieloven § 5 nr. 1 og 2.
2. Arbeidstaker har rett til fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 5 nr. 4,² i tillegg til de lovfestede 25 virkedager, jf. ferieloven § 5 nr. 1. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.
3. Dersom det blir besluttet å innføre den resterende del av den femte ferieuken som en alminnelig ordning, jf. ferieloven § 15, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

Feriepenger - avtalefestet ferie

4. Feriepenger for den resterende del av den femte ferieuken beregnes og utbetales i samsvar med inngått avtale mellom de sentrale parter.

Feriepengegrunnlaget

Den alminnelige proSENTSATS

5. Den alminnelige proSENTSATS for feriepenger³ skal være 12% av feriepengegrunnlaget, jf. ferieloven § 10 nr. 2 og 3.

Dersom det blir besluttet å utvide antall feriedager i ferieloven, er det partenes forutsetning at de ovennevnte proSENTSATS for opptjeningsåret legges til grunn som feriegodtgjørelse for tilsvarende periode.

Avtalefestet ferie - fastsetting av tiden for ferien

6. Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferien.⁴ Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelse av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette, jf. ferieloven § 6 nr. 2.
7. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid⁵ etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepenger.

Fellesferie

8. Dersom driften helt eller delvis innstilles⁶ i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjeningen av feriepenger.

Ferie - sammenhengende

9. Arbeidstaker kan kreve⁷ at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferieloven § 7 nr. 2, og på en slik måte at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. De sentrale parter vil oppfordre lokale arbeidsgivere og tillitsvalgte til å plassere den avtalefestede ferien slik at kravet til effektiv tjenesteproduksjon og et godt servicetilbud til publikum blir ivaretatt, for eksempel ved at avtalefestet ferie tas i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påske, jule- og nyttårshelgen.

Ferie, avtalefestet - overføring til neste ferieår

10. Ved skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres⁸ helt eller delvis til neste ferieår.

Skiftarbeid - avtalefestet ferie

11. For skiftarbeidere⁹ tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.
12. For grupper av arbeidstakere hvor ferie etter ferieloven § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle virksomheter avtales nærmere mellom partene.

13. Ordningen med avtalefestet ferie for stillinger i statlige grunn- og videregående skoler skal gjennomføres på følgende måte:

De avtalefestede feriedagene tas ut uten at behovet for stillinger øker, og anses avvirket i de deler av året der det ikke foregår undervisning.

Departementets kommentarer:

1) Rett til feriepenger under avvikling av avtalefestet feriefritid:

HTA pkt. 6 nr. 7 fastslår at arbeidstakerne har krav på å få avtalefestet feriefritid uavhengig av opptjening av feriepenger. Når det gjelder feriepenger under avvikling av de avtalefestede feriedagene, avhenger dette på vanlig måte av at feriepenger er opptjent. For å ha rett til feriepenger for alle de avtalefestede feriedagene, kreves full opptjening i opptjeningsåret forut for ferieåret. Dersom arbeidstakeren har delvis opptjening, tilkommer vedkommende bare en forholdsmessig andel feriepenger.

Vi minner ellers om regelen i ferieloven § 5 nr. 5 som fastsetter at en arbeidstaker uten full opptjening kan motsette seg avvikling av feriefritid og tilleggsfritid i den utstrekning rett til feriepenger for ferieperioden ikke er opptjent, med mindre virksomheten innstiller driften helt eller delvis. Denne regelen må gis tilsvarende anvendelse for den avtalefestede ferien, slik at arbeidstakere uten full opptjening kan velge ikke å avvikle feriefritid som nevnt.

Restferie

Plassering av avtalefestet ferie

Avtalefestet ferie er ikke «restferie» etter ferieloven § 7 nr. 2. Denne lovbestemmelsen kan derfor ikke benyttes for å kreve avvikling av avtalefestet ferie. Tidspunktet for avvikling av den avtalefestede ferien reguleres av HTA pkt. 6 nr. 6, 8 og 9. Av dette følger at arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret og slik at én ukes sammenhengende ferie oppnås. Dette kan oppnås ved at arbeidstakeren benytter deler av sin vanlige restferie sammen med den avtalefestede ferien. Fra og med 2002 medfører dette at arbeidstakeren kan kreve ferien delt inn slik at 3 ukers hovedferie gis sammenhengende i perioden 1. juni - 30. september (ferieloven § 7 nr. 1), 1 ukers «restferie» gis sammenhengende (ferieloven § 7 nr. 2) og 1 uke ferie (bestående av avtalefestet ferie og 1 lovfestet feriedag) gis i sammenheng (HTA pkt. 6 nr. 9).

Det vises for øvrig til at de sentrale parter oppfordrer lokale arbeidsgivere og tillitsvalgte til å plassere den avtalefestede ferien slik at kravet til effektiv tjenesteproduksjon og et godt servicetilbud til publikum blir ivarettatt, f.eks. ved at avtalefestet ferie tas i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påske-, jule- og nyttårshelgen.

Feriepengegrunnlaget etter innføring av avtalefestet ferie:

Feriepengegrunnlaget - avtalefestet ferie

Ved beregning av feriepengegrunnlaget skal den faktiske feriegodtgjøringen trekkes fra fjorårets lønn. Hvis det ikke er mulig å finne den eksakte feriegodtgjøringen som ble utbetalt året før, har man tidligere i staten lagt til grunn at lønn under ferien skal utgjøre: brutto årslønn x 4,2/52 (etter de satser som gjaldt da feriepengene ble beregnet (normalt juni)). Etter innføringen av avtalefestet ferie må 4,2 uker byttes ut med 5,0 (evt. 6,0 uker for de over 60 år med full opptjening som har avvirket ekstraferie også i opptjeningsåret).

Bestemmelsene om avtalefestet ferie skal i hovedsak følge ferielovens system. Dette medfører at feriepenger som utbetales etter de nye satsene, i sin helhet ikke skal inngå i feriepengegrunnlaget for neste ferieår. Det skal således heller ikke beregnes feriepenger av den tariffavtalte delen av feriepengene, jf. ferieloven § 10 nr. 1 annet ledd bokstav a.

2) Henvisningen til ferieloven § 5 nr. 4 er ikke lenger korrekt, etter endringer i loven. Virkedagsbegrepet er nå regulert i ferieloven § 5 nr. 1.

3) Prosentsatsen for feriepenger

Prosentsatsen for feriepenger etter innføring av avtalefestet ferie:

Ferieår - opptjeningsår

Ferieåret følger etter ferieloven § 4 kalenderåret. Opptjeningsåret for feriepenger er det forutgående kalenderår. HTA pkt. 6 nr. 5 fastsetter at prosentsatsene for feriepenger skal være 12,0. For arbeidstakere over 60 år, med rett til ekstraferie på 6 virkedager etter ferieloven § 5 nr. 2, skal prosentsatsen fortsatt forhøyes med 2,3 prosentpoeng, jf. ferieloven § 10 nr. 3.

4) Se note 1

5) Rett til avtalefestet feriefritid:

Feriefritid

HTA pkt. 6 nr. 7 fastslår at arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter avtalen, uavhengig av opptjening av feriepenger. Se for øvrig også kommentarene i note 1.

6) Se note 1

7) Se note 1

8) Overføring av avtalefestet feriefritid til neste ferieår:

Avtalefestet feriefritid - overføring til neste ferieår

HTA pkt. 6 nr. 10 åpner for at avtalefestet ferie kan overføres til neste ferieår. Denne overføringsadgangen kommer i tillegg til den lovfestede overføringsadgang etter ferieloven § 7 nr. 3 første ledd. Overføringen krever skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Se for øvrig ferielovens hovedregel om at feriefritiden skal avvikles i løpet av ferieåret, jf. ferieloven §§ 1 og 5 nr. 1 og 2. Det vises videre til den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 8, se SPH pkt. 9.16, hvor det er sagt at partene er enige om at den avtalefestede ferien skal behandles likt med lovfestet ferie, med hensyn til overføring av feriedager til det påfølgende ferieår og eventuell utbetaling av feriepenger (lønn).

9) Spesielt for skiftarbeidere:

Avtalefestet ferie - skiftarbeidere

Turnusordninger

HTA pkt. 6 nr. 11 bestemmer at for skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring (i 2002) utgjør 4 arbeidede skift. For definisjon av skiftarbeid vises til aml. §§ 10-1 og 10-4. Ordningen gjelder ikke arbeidstakere som arbeider i turnusordninger.

Spesielt om avtaler vedrørende gjennomsnittsberegning av arbeidstid:

For arbeidstakere med avtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden etter aml. § 10-5, medfører innføring av avtalefestet ferie en reduksjon på inntil 7,5 timer pr. feriedag. Det forutsettes at lokale arbeidsavtaler revideres i samsvar med dette.

7.7 Varighet

Denne hovedtariffavtale trer i kraft 1. mai 2016 og gjelder til og med 30. april 2018.

7.8 Rettstvist

Forståelsen av bestemmelsene i hovedtariffavtalen og de sentrale særavtaler er et forhold mellom KMD og hovedsammenslutningene.

7.9 Protokolltilførsler**7.9.1 Protokolltilførsler Akademikerne****NR. 1**

Undervisningspersonalet i statlige grunn- og videregående skoler

For undervisningspersonalet i statlige grunn- og videregående skoler inngås det tilpasningsavtale til fellesbestemmelsene i hovedtariffavtalen for tariffperioden der dette er nødvendig på grunn av disse skolenes egenart.

NR. 2

Partene er enige om at det er behov for et modernisert og forenklet lønns- og forhandlingssystem i staten som bedre legger til rette for at virksomhetene i staten kan rekruttere, utvikle og beholde kompetente medarbeidere. Lokalt handlingsrom er et viktig element i det nye systemet. Det fremtidige lønns- og forhandlingssystemet skal for øvrig bygge på følgende prinsipper:

- De sentrale parter forhandler om den økonomiske rammen. Denne rammen fordeles til forhandlingsstedene.
- Systemet må sikre alle et rimelig lønnsnivå og lønnsutvikling.
- Innenfor den sentralt fastsatte rammen forhandler de lokale partene om fordelingen.
- De lokale partene står fritt til å benytte virkemidler som for eksempel generelle tillegg, gruppejusteringer og individuelle tillegg.
- Det etableres en tvisteløsningsmodell for lokale forhandlinger innenfor tjenestetvistloven.
- Ingen skal gå ned i lønn som følge av implementeringen av det nye lønns- og forhandlingssystemet.
- Systemet skal ivareta likelønns hensyn.
- Systemet legger til rette for nødvendig kontroll med lønnsutviklingen i staten.
- Systemet skal ha samme transparens som i dag.

Det gjennomføres et partssammensatt arbeid med Statens personaldirektør og lederne i hovedsammenslutningene som styringsgruppe, som skal fremme forslag til de nærmere detaljene i et nytt lønns- og forhandlingssystem. Dette arbeidet skal være ferdig innen 1. februar 2017 slik at det nye lønns- og forhandlingssystemet implementeres i hovedtariffavtalen i mellomoppgjøret 2017.

NR. 3

Dersom det i tariffperioden foretas endringer i den offentlige tjenstepensjonsordningen som har betydning for AFP i staten, er Kommunal- og moderniseringsdepartementet og Akademikerne enige om å foreta tilpasninger i tråd med endringene.

NR. 4

Partene er enige om å fortsette arbeidet med å modernisere lønssystemet, i tråd med det mandatet som er avtalt i protokolltilførsel nr. 2 i hovedtariffavtalen for perioden 1. mai 2016 til 30. april 2018. Partene er enige om at arbeidet skal bygge på rapporten fra den partssammensatte gruppe som ble overlevert i februar 2017.

Partene fastsetter den nærmere organiseringen av, rammene og tidsplan for arbeidet innen utgangen av juni 2017. Arbeidet skal ved behov også omfatte nødvendige tilpasninger av forhandlingssystemet til de endringer som gjøres i lønssystemet. Arbeidet skal gjennomføres slik at det kan legges til grunn i forbindelse med forhandlingene om hovedtariffoppgjøret våren 2018.

NR. 5

Ansatt i stillingskode som utgår, overføres til en stillingskode på tilsvarende nivå og i henhold til den lokale lønnspolitikken, i samme lønnsramme eller samme lønsspenn. Overføringen skal ikke medføre nedgang i lønn. Overføringen avtales av partene i lokale forhandlinger.

Dersom lønnsrammen til den tidligere stillingskoden ikke lenger finnes, må spørsmålet legges frem for de sentrale partene for avgjørelse.

NR. 6

Partene er enige om å konvertere lønnsrammene i lønnsplanheftet ved å sette inn prosentpåslag ved ansiennitetsopprykkene.

Utformingen skal skje slik at lønnsutviklingen blir tilsvarende som om lønnsrammene i hovedtariffavtalen for Akademikerne pr. 1. mai 2016, hadde blitt videreført.

Inngangsverdien for prosentpåslagene må derfor være den samme for alle ansiennitetsopprykk.

Grunnlaget for konverteringen er lønnstabellen for Akademikerne pr. 1. mai 2016.

Konverteringen skal gjennomføres av KMD og forelegges Akademikerne innen utgangen av mai 2017.

7.9.2 Protokolltilførsler LO Stat, Unio og YS Stat**NR. 1**

Undervisningspersonalet i statlige grunn- og videregående skoler

For undervisningspersonalet i statlige grunn- og videregående skoler inngås det tilpasningsavtale til fellesbestemmelsene i hovedtariffavtalen for tariffperioden der dette er nødvendig på grunn av disse skolenes egenart.

NR. 2

Partene er enige om at det er behov for et modernisert og forenklet lønns- og forhandlingssystem i staten som bedre legger til rette for at virksomhetene i staten kan rekruttere, utvikle og beholde kompetente medarbeidere.

Lokalt handlingsrom er et viktig element i det nye systemet. Det fremtidige lønns- og forhandlingsystemet skal for øvrig bygge på følgende prinsipper:

- De sentrale parter forhandler om den økonomiske rammen og vurderer sentrale og lokale avsetninger.
- Systemet må sikre alle et rimelig lønnsnivå og lønnsutvikling.
- Innenfor en sentralt fastsatt ramme forhandler de lokale partene om fordelingen.
- De lokale partene står fritt til å benytte virkemidler som for eksempel generelle tillegg, gruppejusteringer og individuelle tillegg.
- Det etableres en tvisteløsningsmodell for lokale forhandlinger innenfor tjenestetvistloven.
- Ingen skal gå ned i lønn som følge av implementeringen av det nye lønns- og forhandlingsystemet.
- Systemet skal ivareta likelønns hensyn.
- Systemet skal ivareta kompetanse og utdanning
- Systemet skal legge til rette for nødvendig kontroll med lønnsutviklingen i staten.
- Systemet skal ha samme gjennomsiktighet som i dag.

Det gjennomføres et partssammensatt arbeid med Statens personaldirektør og lederne i hovedsammenslutningene som styringsgruppe, som skal fremme forslag til de nærmere detaljene i et nytt lønns- og forhandlingsystem. Dette arbeidet skal være ferdig innen 1. februar 2017 slik at det nye lønns- og forhandlingsystemet kan forhandles i mellomoppgjøret 2017.

NR. 3

Overgang fra B-tillegg til faste månedlige kronebeløp innebærer ikke materielle endringer i beregningsgrunnlaget for pensjon og overtid.

NR. 4

Partene er enige om at det nedsettes en arbeidsgruppe for å analysere og vurdere nivå og innretning av de variable tillegg som skal være pensjonsgivende, jf. vedlegg 4 til hovedtariffavtalen. Arbeidsgruppen skal levere en rapport i løpet av tariffperioden.

NR. 5

Fjerningen av topp i lønns spenn og -rammer og endringene i pkt. 2.5.2 om årlig lønnsregulering for ledere skal evalueres av partene. Resultatet tas med inn i arbeidet med framtidig lønns- og forhandlingsystem, jf. protokolltilførsel om mandatet for dette arbeidet.

NR. 6

Partene er enige om å fortsette arbeidet med å modernisere lønns systemet, i tråd med det mandatet som er avtalt i protokolltilførsel nr. 2 i hovedtariffavtalen for perioden 1. mai 2016 til 30. april 2018. Partene er enige om at arbeidet skal bygge på rapporten fra den partssammensatte gruppe som ble overlevert i februar 2017.

Partene fastsetter den nærmere organiseringen av, rammene og tidsplan for arbeidet innen utgangen av juni 2017. Arbeidet skal ved behov også omfatte nødvendige tilpasninger av forhandlings systemet til de endringer som gjøres i lønns systemet. Arbeidet skal gjennomføres slik at det kan legges til grunn i forbindelse med forhandlingene om hovedtariffoppgjøret våren 2018.

NR. 7

Ansett i stillingskode som utgår, overføres til en stillingskode på tilsvarende nivå og i henhold til den lokale lønns politikken, i samme lønns ramme eller samme lønns spenn. Overføringen skal ikke medføre nedgang i lønn. Overføringen avtales av partene i lokale forhandlinger.

Dersom lønnsrammen til den tidligere stillingskoden ikke lenger finnes, må spørsmålet legges frem for de sentrale partene for avgjørelse.

7.10 Vedlegg

7.10.1 Lønnsplanhefte nr. 53 A og B - med endringer fra mellomoppgjøret 2017

Lønnsplanhefte

Lønnsplanhefte 53 A - LO Stat, Unio og YS Stat

Lønnstabell:

Hovedlønnstabell gjeldende fra 1. mai 2017, se KMDs hjemmeside.

Lønnsrammer gjeldende fra 1. mai 2017

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR02	1	20	21		22		23		24		25	27						28		29	30	32
	2	21	22		23		24		25		26	28						29		30	31	33
	3	22	23		24		25		26		27	29						30		31	32	34
	4	23	24		25		26		27		28	30						31		32	33	35
	5	24	25		26		27		28		29	31						32		33	34	36
	6	25	26		27		28		29		30	32						33		34	35	37
	7	26	27		28		29		30		31	33						34		35	36	38
	8	27	28		29		30		31		32	34						35		36	37	39
	9-	32-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR03	1	21	22		23		24		25		26	28						29		30	33	
	2	22	23		24		25		26		27	29						30		31	34	
	3	23	24		25		26		27		28	30						31		32	35	
	4	24	25		26		27		28		29	31						32		33	36	
	5	25	26		27		28		29		30	32						33		34	37	
	6	26	27		28		29		30		31	33						34		35	38	
	7	27	28		29		30		31		32	34						35		36	39	
	8	28	29		30		31		32		33	35						36		37	40	
	9-	33-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR04	1	21	22		23		24		25		26	28						29		30	31	34
	2	22	23		24		25		26		27	29						30		31	32	35
	3	23	24		25		26		27		28	30						31		32	33	36
	4	24	25		26		27		28		29	31						32		33	34	37
	5	25	26		27		28		29		30	32						33		34	35	38
	6	26	27		28		29		30		31	33						34		35	36	39
	7	27	28		29		30		31		32	34						35		36	37	40
	8	28	29		30		31		32		33	35						36		37	38	41
	9-	34-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR09	1	23	24		25		26		27		28	29		30				31		32		35
	2	24	25		26		27		28		29	30		31				32		33		36
	3	25	26		27		28		29		30	31		32				33		34		37
	4	26	27		28		29		30		31	32		33				34		35		38
	5	27	28		29		30		31		32	33		34				35		36		39
	6	28	29		30		31		32		33	34		35				36		37		40
	7	29	30		31		32		33		34	35		36				37		38		41
	8	30	31		32		33		34		35	36		37				38		39		42
	9-	35-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR10	1	26	27		28		29		30		31	32		33				34		35		37
	2	27	28		29		30		31		32	33		34				35		36		38
	3	28	29		30		31		32		33	34		35				36		37		39
	4	29	30		31		32		33		34	35		36				37		38		40
	5	30	31		32		33		34		35	36		37				38		39		41
	6	31	32		33		34		35		36	37		38				39		40		42
	7	32	33		34		35		36		37	38		39				40		41		43
	8	33	34		35		36		37		38	39		40				41		42		44
	9-	37-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR11	1	27			28				29			30						31		33		
	2	28			29				30			31						32		34		
	3	29			30				31			32						33		35		
	4	30			31				32			33						34		36		
	5	31			32				33			34						35		37		
	6	32			33				34			35						36		38		
	7	33			34				35			36						37		39		
	8	34			35				36			37						38		40		
	9-	33-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR12	1	26	27		28		29		30			32										
	2	27	28		29		30		31			33										
	3	28	29		30		31		32			34										
	4	29	30		31		32		33			35										
	5	30	31		32		33		34			36										
	6	31	32		33		34		35			37										
	7	32	33		34		35		36			38										
	8	33	34		35		36		37			39										
	9-	32-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR14	1	26	27		28		29		30		31	33								34	35	38
	2	27	28		29		30		31		32	34								35	36	39
	3	28	29		30		31		32		33	35								36	37	40
	4	29	30		31		32		33		34	36								37	38	41
	5	30	31		32		33		34		35	37								38	39	42
	6	31	32		33		34		35		36	38								39	40	43
	7	32	33		34		35		36		37	39								40	41	44
	8	33	34		35		36		37		38	40								41	42	45
	9-	38-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR15	1	36	37		38		39		40		41	42	43			44		47			
	2	37	38		39		40		41		42	43	44			45		48			
	3	38	39		40		41		42		43	44	45			46		49			
	4	39	40		41		42		43		44	45	46			47		50			
	5	40	41		42		43		44		45	46	47			48		51			
	6	41	42		43		44		45		46	47	48			49		52			
	7	42	43		44		45		46		47	48	49			50		53			
	8	43	44		45		46		47		48	49	50			51		54			
	9-	47-																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR16	1	29	30	31		32		33		34		35						38			
	2	30	31	32		33		34		35		36						39			
	3	31	32	33		34		35		36		37						40			
	4	32	33	34		35		36		37		38						41			
	5	33	34	35		36		37		38		39						42			
	6	34	35	36		37		38		39		40						43			
	7	35	36	37		38		39		40		41						44			
	8	36	37	38		39		40		41		42						45			
	9-	38-																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR17	1	31	32	33	34	35		36		37		38						39			42
	2	32	33	34	35	36		37		38		39						40			43
	3	33	34	35	36	37		38		39		40						41			44
	4	34	35	36	37	38		39		40		41						42			45
	5	35	36	37	38	39		40		41		42						43			46
	6	36	37	38	39	40		41		42		43						44			47
	7	37	38	39	40	41		42		43		44						45			48
	8	38	39	40	41	42		43		44		45						46			49
	9-	42-																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR18	1	41	42		43		44		45	46	47					48		49			51
	2	42	43		44		45		46	47	48					49		50			52
	3	43	44		45		46		47	48	49					50		51			53
	4	44	45		46		47		48	49	50					51		52			54
	5	45	46		47		48		49	50	51					52		53			55
	6	46	47		48		49		50	51	52					53		54			56
	7	47	48		49		50		51	52	53					54		55			57
	8	48	49		50		51		52	53	54					55		56			58
	9-	51-																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR20	1	36	37		38		40	41	42	43	45	47	48	50							
	2	37	38		39		41	42	43	44	46	48	49	51							
	3	38	39		40		42	43	44	45	47	49	50	52							
	4	39	40		41		43	44	45	46	48	50	51	53							
	5	40	41		42		44	45	46	47	49	51	52	54							
	6	41	42		43		45	46	47	48	50	52	53	55							
	7	42	43		44		46	47	48	49	51	53	54	56							
	8	43	44		45		47	48	49	50	52	54	55	57							
	9-	50-																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR21	1	37	38		39		40		41		42	46									
	2	38	39		40		41		42		43	47									
	3	39	40		41		42		43		44	48									
	4	40	41		42		43		44		45	49									
	5	41	42		43		44		45		46	50									
	6	42	43		44		45		46		47	51									
	7	43	44		45		46		47		48	52									
	8	44	45		46		47		48		49	53									
	9-	46-																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR22	1	36	37		38		39		40		41	43									45
	2	37	38		39		40		41		42	44									46
	3	38	39		40		41		42		43	45									47
	4	39	40		41		42		43		44	46									48
	5	40	41		42		43		44		45	47									49
	6	41	42		43		44		45		46	48									50

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR29	1	41	42		43		44		45			46		47		49	53				
	2	42	43		44		45		46			47		48		50	54				
	3	43	44		45		46		47			48		49		51	55				
	4	44	45		46		47		48			49		50		52	56				
	5	45	46		47		48		49			50		51		53	57				
	6	46	47		48		49		50			51		52		54	58				
	7	47	48		49		50		51			52		53		55	59				
	8	48	49		50		51		52			53		54		56	60				
	9-	53-																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR30	1	43	44		45		46		47		48	49		50	51		53	57			
	2	44	45		46		47		48		49	50		51	52		54	58			
	3	45	46		47		48		49		50	51		52	53		55	59			
	4	46	47		48		49		50		51	52		53	54		56	60			
	5	47	48		49		50		51		52	53		54	55		57	61			
	6	48	49		50		51		52		53	54		55	56		58	62			
	7	49	50		51		52		53		54	55		56	57		59	63			
	8	50	51		52		53		54		55	56		57	58		60	64			
	9-	57-																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR31	1	45	46		47		48		49		50	51		52	53		55	59			
	2	46	47		48		49		50		51	52		53	54		56	60			
	3	47	48		49		50		51		52	53		54	55		57	61			
	4	48	49		50		51		52		53	54		55	56		58	62			
	5	49	50		51		52		53		54	55		56	57		59	63			
	6	50	51		52		53		54		55	56		57	58		60	64			
	7	51	52		53		54		55		56	57		58	59		61	65			
	8	52	53		54		55		56		57	58		59	60		62	66			
	9-	59-																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR32	1	19		20	21	22		23	24	25				26		28		31			
	2	20		21	22	23		24	25	26				27		29		32			
	3	21		22	23	24		25	26	27				28		30		33			
	4	22		23	24	25		26	27	28				29		31		34			
	5	23		24	25	26		27	28	29				30		32		35			
	6	24		25	26	27		28	29	30				31		33		36			
	7	25		26	27	28		29	30	31				32		34		37			
	8	26		27	28	29		30	31	32				33		35		38			
	9-	31-																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR33	1	21	22		23		24	25	26		27	28		30		32		33			
	2	22	23		24		25	26	27		28	29		31		33		34			
	3	23	24		25		26	27	28		29	30		32		34		35			
	4	24	25		26		27	28	29		30	31		33		35		36			
	5	25	26		27		28	29	30		31	32		34		36		37			
	6	26	27		28		29	30	31		32	33		35		37		38			
	7	27	28		29		30	31	32		33	34		36		38		39			
	8	28	29		30		31	32	33		34	35		37		39		40			
	9-	33-																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR34	1	24	25	26	27		29		31	32		33		35	36	38		40		41	42	43
	2	25	26	27	28		30		32	33		34		36	37	39		41		42	43	44
	3	26	27	28	29		31		33	34		35		37	38	40		42		43	44	45

	4	27	28	29	30		32		34	35		36		38	39	41		43		44	45	46
	5	28	29	30	31		33		35	36		37		39	40	42		44		45	46	47
	6	29	30	31	32		34		36	37		38		40	41	43		45		46	47	48
	7	30	31	32	33		35		37	38		39		41	42	44		46		47	48	49
	8	31	32	33	34		36		38	39		40		42	43	45		47		48	49	50
	9-	43-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
LR35	1	35	36	38		39		40		41	42	43	45	47		48		49		50	51	52
	2	36	37	39		40		41		42	43	44	46	48		49		50		51	52	53
	3	37	38	40		41		42		43	44	45	47	49		50		51		52	53	54
	4	38	39	41		42		43		44	45	46	48	50		51		52		53	54	55
	5	39	40	42		43		44		45	46	47	49	51		52		53		54	55	56
	6	40	41	43		44		45		46	47	48	50	52		53		54		55	56	57
	7	41	42	44		45		46		47	48	49	51	53		54		55		56	57	58
	8	42	43	45		46		47		48	49	50	52	54		55		56		57	58	59
	9-	52-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
LR36	1	30	31		32		33		34	36		38		40	41		43	44		46	47	48
	2	31	32		33		34		35	37		39		41	42		44	45		47	48	49
	3	32	33		34		35		36	38		40		42	43		45	46		48	49	50
	4	33	34		35		36		37	39		41		43	44		46	47		49	50	51
	5	34	35		36		37		38	40		42		44	45		47	48		50	51	52
	6	35	36		37		38		39	41		43		45	46		48	49		51	52	53
	7	36	37		38		39		40	42		44		46	47		49	50		52	53	54
	8	37	38		39		40		41	43		45		47	48		50	51		53	54	55
	9-	48-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
LR37	1	34		35			36		37		39		40		42	44		46		48	49	50
	2	35		36			37		38		40		41		43	45		47		49	50	51
	3	36		37			38		39		41		42		44	46		48		50	51	52
	4	37		38			39		40		42		43		45	47		49		51	52	53
	5	38		39			40		41		43		44		46	48		50		52	53	54
	6	39		40			41		42		44		45		47	49		51		53	54	55
	7	40		41			42		43		45		46		48	50		52		54	55	56
	8	41		42			43		44		46		47		49	51		53		55	56	57
	9-	50-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
LR38	1	45		46	47	48		50		52		53	54		55		56	57		59	60	61
	2	46		47	48	49		51		53		54	55		56		57	58		60	61	62
	3	47		48	49	50		52		54		55	56		57		58	59		61	62	63
	4	48		49	50	51		53		55		56	57		58		59	60		62	63	64
	5	49		50	51	52		54		56		57	58		59		60	61		63	64	65
	6	50		51	52	53		55		57		58	59		60		61	62		64	65	66
	7	51		52	53	54		56		58		59	60		61		62	63		65	66	67
	8	52		53	54	55		57		59		60	61		62		63	64		66	67	68
	9-	61-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
LR39	1	31	32		33	34	35					36	37							38		42
	2	32	33		34	35	36					37						38		39		43
	3	33	34		35	36	37					38					39		40		44	
	4	34	35		36	37	38					39					40		41		45	
	5	35	36		37	38	39					40					41		42		46	
	6	36	37		38	39	40					41					42		43		47	
	7	37	38		39	40	41					42					43		44		48	
	8	38	39		40	41	42					43					44		45		49	
	9-	42-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR40	1	27	28								29	30						31		32	33	36
	2	28	29								30	31						32		33	34	37
	3	29	30								31	32						33		34	35	38
	4	30	31								32	33						34		35	36	39
	5	31	32								33	34						35		36	37	40
	6	32	33								34	35						36		37	38	41
	7	33	34								35	36						37		38	39	42
	8	34	35								36	37						38		39	40	43
	9-	36-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR41	1	35	36		37		38		39			40			41			43				
	2	36	37		38		39		40			41			42			44				
	3	37	38		39		40		41			42			43			45				
	4	38	39		40		41		42			43			44			46				
	5	39	40		41		42		43			44			45			47				
	6	40	41		42		43		44			45			46			48				
	7	41	42		43		44		45			46			47			49				
	8	42	43		44		45		46			47			48			50				
	9-	43-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR42	1	36	37		38		39		40			41			42			43		44	46	
	2	37	38		39		40		41			42			43			44		45	47	
	3	38	39		40		41		42			43			44			45		46	48	
	4	39	40		41		42		43			44			45			46		47	49	
	5	40	41		42		43		44			45			46			47		48	50	
	6	41	42		43		44		45			46			47			48		49	51	
	7	42	43		44		45		46			47			48			49		50	52	
	8	43	44		45		46		47			48			49			50		51	53	
	9-	46-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR43	1	39	40		41		42		43			44		45			46		47	49	
	2	40	41		42		43		44			45		46			47		48	50	
	3	41	42		43		44		45			46		47			48		49	51	
	4	42	43		44		45		46			47		48			49		50	52	
	5	43	44		45		46		47			48		49			50		51	53	
	6	44	45		46		47		48			49		50			51		52	54	
	7	45	46		47		48		49			50		51			52		53	55	
	8	46	47		48		49		50			51		52			53		54	56	
	9-	49-																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR46	1	30	31	32		34		35		36	37	38	40	42		43		46		47	48	49
	2	31	32	33		35		36		37	38	39	41	43		44		47		48	49	50
	3	32	33	34		36		37		38	39	40	42	44		45		48		49	50	51
	4	33	34	35		37		38		39	40	41	43	45		46		49		50	51	52
	5	34	35	36		38		39		40	41	42	44	46		47		50		51	52	53
	6	35	36	37		39		40		41	42	43	45	47		48		51		52	53	54
	7	36	37	38		40		41		42	43	44	46	48		49		52		53	54	55
	8	37	38	39		41		42		43	44	45	47	49		50		53		54	55	56
	9-	49-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR47	1	27		28		29			34	35		37		39		41		43		44	45	46
	2	28		29		30			35	36		38		40		42		44		45	46	47
	3	29		30		31			36	37		39		41		43		45		46	47	48
	4	30		31		32			37	38		40		42		44		46		47	48	49
	5	31		32		33			38	39		41		43		45		47		48	49	50
	6	32		33		34			39	40		42		44		46		48		49	50	51

	7	33		34		35		40	41		43		45		47		49		50	51	52
	8	34		35		36		41	42		44		46		48		50		51	52	53
	9-	46-																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
LR48	1	26	27	28	29		31		32	33		35		37		39		41		42	43	44
	2	27	28	29	30		32		33	34		36		38		40		42		43	44	45
	3	28	29	30	31		33		34	35		37		39		41		43		44	45	46
	4	29	30	31	32		34		35	36		38		40		42		44		45	46	47
	5	30	31	32	33		35		36	37		39		41		43		45		46	47	48
	6	31	32	33	34		36		37	38		40		42		44		46		47	48	49
	7	32	33	34	35		37		38	39		41		43		45		47		48	49	50
	8	33	34	35	36		38		39	40		42		44		46		48		49	50	51
	9-	44-																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
LR49	1	47		48	49	50		52		54		55	56		57		59	60		62	65	67
	2	48		49	50	51		53		55		56	57		58		60	61		63	66	68
	3	49		50	51	52		54		56		57	58		59		61	62		64	67	69
	4	50		51	52	53		55		57		58	59		60		62	63		65	68	70
	5	51		52	53	54		56		58		59	60		61		63	64		66	69	71
	6	52		53	54	55		57		59		60	61		62		64	65		67	70	72
	7	53		54	55	56		58		60		61	62		63		65	66		68	71	73
	8	54		55	56	57		59		61		62	63		64		66	67		69	72	74
	9-	67-																				

Lønnsplaner pr. 1. mai 2017

3.1 - GJENNOMGÅENDE STILLINGER

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
90.100	LEDERSTILLINGER			
1072	Arkivleder		42-	
1054	Kontorsjef		47-	
1056	Økonomisjef		47-	
1055	Personalsjef		47-	
1058	Administrasjonssjef		47-	
1057	Informasjonssjef		47-	
1407	Avdelingsleder		49-	
1059	Underdirektør		51-	
1211	Seksjonssjef		51-	
1477	Regiondirektør		53-	
1060	Avdelingsdirektør		55-	
1061	Assisterende direktør		55-	
1062	Direktør		55-	
1538	Fagdirektør		55-	
90.103	SAKSBEHANDLER			
1063	Førstesekretær	LR10		
1065	Konsulent	LR17		2
1408	Førstekonsulent	LR21		1 el. 2
1363	Seniorkonsulent		49-	

90.201	KONTORSTILLINGER			
1068	Fullmektig	LR02		
1069	Førstefullmektig	LR03		
1070	Sekretær	LR09		
1409	Sekretær		35-	
1433	Seniørsekretær		39-	
1071	Kontorleder		42-	
90.205	BIBLIOTEKAR			
1073	Bibliotekfullmektig	LR04		
1410	Bibliotekar	LR15		2
1515	Spesialbibliotekar		49-	
1077	Hovedbibliotekar		53-	
90.207	BETJENT			
1078	Betjent	LR02		
1079	Førstebetjent		35-	
90.208	SJÅFØR			
1081	Sjåfør	LR02		
1180	Sjåfør	LR03		
90.301	INGENIØR			
1411	Avdelingsingeniør	LR15		2
1084	Avdelingsingeniør	LR16		2
1275	Ingeniør	LR17		2
1085	Avdelingsingeniør	LR22		1 el. 2
1083	Ingeniør		39-	
1087	Overingeniør		53-	
1181	Senioringeniør		58-	
1088	Sjefingeniør		65-	
Ved tilsetning i ingeniørstilling innplasseres de med 3-årig høgskoleutdanning som ingeniør på kode 1411 Avd. ing. Ved tilsetning i ingeniørstilling innplasseres de med relevant høyere akademisk utdanning på kode 1085 Avdelingsingeniør.				
1411 Avdelingsingeniør benyttes kun for arbeidstakere med 3-årig høgskoleutdanning som ingeniør eller høyere.				
90.302	TEKNISK ASSISTENT, TEKNIKER			
1089	Teknisk assistent	LR02		
1090	Tekniker	LR03		
1091	Tekniker		35-	
90.303	ARKITEKT			
1092	Arkitekt	LR22		1
1093	Avdelingsarkitekt		48-	
1094	Overarkitekt		55-	
1182	Seniorarkitekt		58-	
1095	Sjefarkitekt		67-	
90.309	TEKNISK LABORATORIEPERSONELL			
1096	Laboratorieassistent	LR02		
1097	Laborant	LR04		
1098	Laborantleder		35-	

90.312	GRAFISK DESIGN			
1104	Fotoleder		35-	
90.400	FORSKER			
1109	Forsker	LR24		
1108	Forsker	LR25		
1110	Forsker		62-	
1183	Forsker		69-	
1111	Forskningssjef		71-	
Ved oppnormering fra kode 1108 bortfaller eventuelle doktorgradstillegg. Ved oppnådd professorkompetanse gis innplassering på kode 1183 Forsker etter fastsatte retningslinjer. Ved oppnådd doktorgrad innenfor det fagområde/forskningsfelt som vedkommende er tilsatt i gis innplassering som 1109 Forsker.				
Merknad: Ved tilsetning i stilling som 1109 Forsker kommer godskrivingsreglene i fellesbestemmelsene § 5 og sikringsbestemmelsen i § 4 nr. 2 ikke til anvendelse. Opprykk på lønnsstigen skjer etter tjenesteansiennitet i stillingen.				
90.410	FORSKNINGSTEKNIKER			
1511	Forskningstekniker	LR09		
1512	Forskningstekniker		35-	
1513	Seniorforskningstekniker		35-	
1514	Ledende forskningstekniker		35-	
90.500	RÅDGIVER			
1434	Rådgiver		45-	
1364	Seniorrådgiver		60-	
90.510	PROSJEKTLEDER			
1113	Prosjektleder		45-	
90.520	UTREDNINGSLEDER			
1114	Utredningsleder		52-	
90.600	ARBEIDERSTILLINGER			
1115	Hjelparbeider	LR02		
1116	Spesialarbeider	LR02		
1117	Fagarbeider	LR03		
1203	Fagarbeider m/fagbrev	LR11		
Merknad: Stillingskode 1203 Fagarbeider, gjenspeiler den yrkesmessige avlønningen for arbeidstakere med offentlig fagbrev etter opplæringslova.				
90.610	ARBEIDSLEDERSTILLINGER			
1118	Arbeidsleder		35-	
1119	Formann		35-	
1120	Mester		35-	
90.701	KJØKKENPERSONALE			
1184	Kokk	LR02		
1122	Førstekokk	LR04		
1123	Assisterende kjøkkensjef		35-	
1124	Kjøkkensjef		35-	
90.702	HUSHOLDSPERSONALE			
1125	Husholdsassistent	LR02		
1126	Husholdsbestyrer	LR03		
1127	Husholdsleder		35-	

1128	Husøkonom		36-	
90.703	RENHOLDSPERSONALE M.V.			
1129	Renholdsbetjent	LR02		
1130	Renholder	LR03		
1131	Tøyforvalter		35-	
1132	Renholdsleder		36-	
90.801	SOSIALSEKRETÆR, SOSIALKURATOR			
1185	Spesialutdannet sosionom	LR18		2
1173	Klinisk sosionom	LR18		2
90.805	STATLIGE BARNEHAGER			
0829	Barnehageassistent	LR02		
0830	Barnehageassistent m/barnepleierutdanning	LR04		
0947	Førskolelærer	LR15		2
1307	Pedagogisk leder		42-	
0948	Styrer		46-	
<p>Merknad: Kode 0947 Førskolelærer benyttes kun for arbeidstakere med 3-årig førskolelærerutdanning eller høyere.</p> <p>0947 Førskolelærer med 2-årig spesialpedagogisk tilleggsutdanning som arbeider i spesialinstitusjon og som har inntil 20 års tjenesteansiennitet, gis 4 ltr. som en personlig ordning. De med 20 års tjenesteansiennitet eller mer gis 5 ltr. som en personlig ordning.</p>				
90.810	BEDRIFTSHELSETJENESTE			
0790	Bedriftssykepleier		46-	
1282	Bedriftsfysioterapeut		46-	
0791	Bedriftslege		58-	
0792	Bedriftsoverlege		62-	
90.850	TEKNISK DRIFT M.V.			
1215	Sikkerhetsbetjent	LR03		
1216	Driftsoperatør	LR03		
1136	Driftstekniker		35-	
1137	Driftsleder		35-	
90.910	UNGE ARBEIDSTAKERE, LÆRLINGER, ASPIRANTER			
1138	Unge arbeidstakere inntil 17 år		80% av ltr.19	
	mellom 17 og 18 år		85% av ltr.19	
1362	Lærling	lønn i % av begynnerlønn i kode 1203		
1429	Aspirant		20-	
1446	Lærekandidat	lønn i % av begynnerlønn i kode 1203		
<p>Denne lønnsplan gjelder for lærlinger og unge arbeidstakere innenfor områder hvor det ikke er opprettet særskilt aspirantordning. Ved fylte 18 år lønnes arbeidstakere i kode 1138 i samsvar med den stilling vedkommende fyller.</p>				

3.2 - HØYESTERETT

91.001	DIVERSE STILLINGER			
1142	Protokollsekretær		40-	
1312	Utredningsleder		69-	

3.3 - REGJERINGSADVOKATEMBETET

91.002	ADVOKAT			
0257	Advokatfullmektig		48-	
0258	Advokat		66-	
1478	Advokat med møterett for Høyesterett		89-	

Merknad:

Advokatfullmektig som får advokatbevilling overføres fra kode 0257 til kode 0258.

Advokater som får møterett for Høyesterett overføres fra kode 0258 til kode 1478.

3.4 - DEPARTEMENTENE, RIKSREVISJONEN, SIVILOMBUDSMANNEN

00.101	LEDERSTILLINGER			
0008	Byråsjef		54-	
1217	Underdirektør		60-	
1218	Avdelingsdirektør		64-	
00.102	SPELIALSTILLINGER			
1220	Spesialrådgiver		80-	
1221	Lovrådgiver JD		66-	
1222	Lovrådgiver FIN		66-	
1365	Informasjonssjef		51-	
1436	Rådgiver		49-	
1448	Seniorrådgiver		60-	
1535	Kommunikasjonssjef		64-	
1536	Folkerettsrådgiver UD		66-	
1539	Fagdirektør		65-	
1554	Kontorsjef hos Sivilombudsmannen		64-	

3.5 - LØNNSPLANER - DEPARTEMENTSOMRÅDER

FINANSDEPARTEMENTET

	SKATTEETATEN			
02.200	DIVERSE STILLINGER			
0037	Likningsrevisor		41-	
1223	Skatterevisor		49-	
1224	Spesialrevisor		52-	
1413	Skattejurist		49-	
1501	Seniorskattejurist		59-	
1516	Seniorrevisor		52-	
	TOLLETATEN			

02.310	DIVERSE STILLINGER			
0046	Tollbetjent	LR03		
1225	Tollinspektør	LR17		
0050	Førstetollinspektør		47-	
0052	Tollrevisor		49-	
0053	Tolloverinspektør		50-	
1414	Spesialrevisor		51-	
1279	Seksjonsleder		51-	
1280	Avdelingssjef		59-	

FORSVARSDEPARTEMENTET

	FORSVARET			
05.100	YRKES-, AVDELINGS- OG KONTRAKTSBEFAL			
0139	Fenrik	LR48		
1556	Løytnant II	LR35		
0141	Løytnant	LR36		
1519	Kaptein/Rittmester/Kapteinløytnant	LR37		
1557	Kaptein/Rittmester/Kapteinløytnant II	LR38		
1520	Major/Orlogskaptein		49-	
1558	Major/Orlogskaptein II	LR49		
1521	Oberstløytnant/Kommandørkaptein		53-	
1522	Oberst/Kommandør		58-	
1523	Brigader/Flaggkommandør		61-	
1524	Generalmajor/Kontreadmiral		67-	
1525	Generalløytnant/Viseadmiral		71-	

Tilleggsansiennitet. All militær utdanning av ett skoleårs varighet, utover første år i grunnleggende befalsutdanning (GBU), godskrives lønnstjenesteansienniteten etter forholdstall 2:1. Dette gjelder også GBU av lengre varighet enn ett skoleår. Tilleggsansienniteten gjelder også for sivil utdanning dersom utdanningen er av faglig betydning for den militære tjenesten. Tilleggsansienniteten godskrives etter fullført og bestått eksamen

05.101	BEFAL KONSTABLER OG GRENADERER			
1560	Kadett	LR48		
1561	Visekorporal/Vingsoldat/ Visekonstabel	LR32		
1562	Visekorporal kl. 1/Ledende vingsoldat/Konstabel	LR33		
1563	Korporal/Ledende konstabel	LR34		
1559	Korporal/Ledende konstabel II	LR46		
1564	Sersjant, Kvartermester	LR48		
1565	Seniorsersjant/Seniorkvartermester	LR47		
1566	Oversersjant/Vingsersjant/ Skvadronmester	LR36		
1579	Oversersjant/Vingsersjant/Skvadronmester II	LR35		
1567	Stabssersjant/Flottiljemester	LR37		
1580	Stabssersjant/Flottiljemester II	LR38		
1568	Kommandørsersjant/Orlogsmester		49-	
1581	Kommandørsersjant/Orlogsmester II	LR49		
1569	Sersjantmajor, Flaggmester		53-	

Tilleggsansiennitet. All militær utdanning av ett skoleårs varighet, utover første år i grunnleggende befalsutdanning (GBU), godskrives lønnstjenesteansienniteten etter forholdstall 2:1. Dette gjelder også GBU av lengre varighet enn ett skoleår. Tilleggsansienniteten gjelder også for sivil utdanning dersom utdanningen er av faglig betydning for den militære tjenesten. Tilleggsansienniteten godskrives etter fullført og bestått eksamen.

05.128	INTERNASJONALE OPERASJONER			
--------	-----------------------------------	--	--	--

1226	Vervet (menig, korporal)		21-	
1451	Spesialmedarbeider		25-	
1228	Fenrik		26-	
1230	Løytnant		34-	
1526	Kaptein/Rittmester/Kapteinløytnant		39-	
1450	Internasjonal rådgiver		41-	
1527	Major/Orlogskaptein		48-	
1528	Oberstløytnant/Kommandørkaptein		57-	
1529	Oberst/Kommandør		62-	
1530	Brigader/Flaggkommandør		65-	
1570	Visekorporal/Vingsoldat/ Visekonstabel		21-	
1571	Visekorporal kl. 1/Ledende vingsoldat/Konstabel		24-	
1572	Korporal/Ledende konstabel		26-	
1573	Sersjant/Kvartermester		30-	
1574	Seniorsersjant/Seniorkvartermester		32-	
1575	Oversersjant/Vingsersjant/ Skvadronmester		34-	
1576	Stabssersjant/Flottiljemester		39-	
1577	Kommandørsersjant./Orlogsmester		48-	
1578	Sersjantmajor, Flaggmester		57-	
05.200	FORSYNINGSTJENESTE			
0160	Terminalbetjent	LR03		
0161	Maskinfører	LR03		
0170	Inspektør	LR09		
0165	Lagerbetjent		35-	
0164	Lagerkontrollør		35-	
0162	Maskinsjef		35-	
0163	Lagerleder		35-	
0166	Transportleder		35-	
0168	Lagersjef		36-	
0169	Skipsfører		36-	
0171	Førsteinspektør		37-	
05.206	TEKNISK VEDLIKEHOLDSTJENESTE			
1283	Mekaniker u/fagbrev	LR02		
1284	Mekaniker m/off. fagbrev	LR11		
0173	Driftsplanlegger		35-	
0179	Driftsassistent		35-	
0176	Kvalitetsleder		37-	
0174	Verkstedsleder		37-	
0175	Driftskoordinator		37-	
05.210	DRIFTS- OG VEDLIKEHOLDSPERSONALE			
1285	Vedlikeholder u/fagbrev	LR02		
1286	Vedlikeholder m/off. fagbrev	LR11		
05.216	SAMBANDS- OG VARSLINGSTJENESTE			
0184	Sambandsleder		35-	
0185	Varslingsleder		35-	
1145	Radioleder		35-	
0186	Varslingskontrollør		35-	
05.221	VAKT - BRANN - HAVARI			
0187	Vaktbetjent	LR02		
0188	Brannkonstabel	LR03		

0688	Lufthavnbetjent	LR03		
0189	Brannmester		35-	
0190	Overbrannmester		35-	
05.230	HELSETJENESTEN			
1341	Tannhelsesekretær	LR09		
1540	Tannpleier	LR15		2
0205	Spesiallege		56-	
1281	Klinikkjef		58-	
0207	Overlege		61-	
	VOKSENOPPLÆRINGEN			
05.236	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
1187	Undervisningsinspektør		48-	
0214	Rektor		54-	
05.240	UNDERVISNINGSSILLINGER			
0229	Hovedlærer		47-	
	SIVILE STILLINGER INNEN FORSVARET			
05.245	DIVERSE SIVILE STILLINGER			
0226	Redaksjonssjef		45	
0228	Redaktør		50	

JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENTET

	DOMSTOLENE			
08.010	DOMMERFULLMEKTIG			
0247	Dommerfullmektig		47-	
	PÅTALEMYNDIGHETEN			
08.120	STATSADVOKAT, RIKSADVOKAT			
0253	Statsadvokat		69-	
0254	Førstestatsadvokat		73-	
	DEN MILITÆRE PÅTALEMYNDIGHET			
08.130	KRIGSADVOKAT, GENERALADVOKAT			
1541	Førstekrigsadvokat		62-	
0256	Generaladvokat		66-	
	SYSSELMANNSETATEN			
08.150	DIVERSE STILLINGER			
0259	Sysselmannsbetjent	LR40		
1209	Sysselmannsbetjent	LR41		2
0260	Sysselmannsførstebetjent		51-	
1268	Miljøvernssjef		51-	
1169	Sysselmannsoverbetjent		55-	
0261	Ass. sysselmann		56-	
0262	Sysselmann		66-	
	JORDSKIFTERETTENE			
08.160	DIVERSE STILLINGER			
1551	Jordskiftedommerfullmektig		47-	
0455	Jordskiftedommer		55-	

1467	Jordskifterettsleder		60-	
	KRIMINALOMSORGEN			
08.200	STRAFFEGJENNOMFØRING			
0281	Miljøassistent	LR02		
1201	Miljøterapeut	LR15		
0808	Miljøterapeut	LR17		2
0264	Fengselsbetjent	LR39		
0269	Fritidsleder		35-	
0265	Fengselsførstebetjent		49-	
1542	Fengselsoverbetjent		53-	
0266	Fengselsinspektør		53-	
08.201	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0272	Driftssjef		42-	
1502	Ass. fengselsleder		54-	
1503	Ass. friomsorgsleder		55-	
1453	Friomsorgsleder		57-	
1452	Fengselsleder		57-	
08.202	DIVERSE STILLINGER			
0275	Verksbetjent	LR39		
0279	Gårdsfullmektig		38-	
0278	Underverksmester		44-	
1415	Verksmester		46-	
	POLITIETATEN			
08.305	POLITISTILLINGER			
0284	Politibetjent	LR40		
1454	Politibetjent	LR40		
1457	Politibetjent 1	LR41		2
1458	Politibetjent 1	LR41		2
1459	Politibetjent 2	LR42		2
1460	Politibetjent 2	LR42		2
1461	Politibetjent 3	LR43		2
1462	Politibetjent 3	LR43		2
0285	Politiførstebetjent		51-	
1455	Politiførstebetjent		51-	
0287	Politioverbetjent		55-	
1456	Politioverbetjent		55-	
<p>Merknad: Ved tilsetning som/omgjøring til Politibetjent 2, LR42 eller til Politibetjent 3, LR43 er det en forutsetning at arbeidstakeren fyller de krav til kompetanse som kreves i stillingen, jf. kompetansekriteriene. Kodene 0284 Politibetjent, 1457 Politibetjent 1, 1459 Politibetjent 2, 1461 Politibetjent 3, 0285 Politiførstebetjent og 0287 Politioverbetjent har aldersgrense 60 år. Kodene 1454 Politibetjent, 1458 Politibetjent 1, 1460 Politibetjent 2, 1462 Politibetjent 3, 1455 Politiførstebetjent og 1456 Politioverbetjent har aldersgrense 63 år.</p>				
08.306	POLITIEMBETSMENN OG ANDRE POLITISTILLINGER			
0288	Politifullmektig		47-	
1245	Politiadvokat		55-	
1481	Assisterende sjef for Politihøgskolen		56-	
0290	Politiinspektør		56-	
0326	Lensmann		60-	
1243	Politistasjonssjef		60-	

1480	Sjef for Politihøgskolen		60-	
1543	Politiadvokat 2		67-	
0295	Visepolitimester		68-	
1244	Sjef for utrykningspolitiet		70-	
0292	Politimester		70-	
08.307	SIVILE STILLINGER			
0302	Stallbetjent	LR03		
1416	Grensekontrollør	LR17		
1531	Arrestforvarer	LR17		
1342	Ledende arrestforvarer		40-	
0318	Skriftgransker		40-	
0296	Politirevisor		47-	
1552	Spesialletterforsker		55-	
1504	Namsfogd		60-	
Under opplæringstiden som skriftgransker, kan det ikke gis høyere lønn enn ltr. 37.				
08.308	INTERNASJONALE OPPDRAG MV.			
1392	Internasjonal rådgiver		52-	
	DIREKTORATET FOR SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP			
08.401	SIVILFORSVARSTJENESTEN			
0330	Sivilforsvarsbetjent	LR14		
0331	Sivilforsvarsadjutant		41-	
0332	Sivilforsvarsinspektør		46-	
1482	Distriktssjef		56-	
	GRENSEKOMMISSARIATET			
08.800	DIVERSE STILLINGER			
0345	Grenseinspektør		44-	
	REDNINGSTJENESTEN			
08.900	REDNINGSLEDER			
0348	Redningsleder		41-	
0349	Redningsinspektør		43-	
	UTLENDINGSNEMNDA			
08.950	UTLENDINGSNEMNDA			
1425	Nemndleder		74-	

KULTURDEPARTEMENTET

	KULTURINSTITUSJONER M. M.			
09.840	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0351	Riksteatersjef		77-	
	ARKIVVERKET			
09.856	ARKIVARER			
0353	Statsarkivar		62-	
	NIDAROS DOMKIRKES RESTAURERINGSARBEIDER			
09.870	DIVERSE STILLINGER			
0941	Restaureringsassistent	LR10		

0942	Restaureringstekniker	LR17		2
Ved tilsetting som 0941 Restaureringsassistent gis opprykk til 0942 Restaureringstekniker etter gjennomført opplæring i henhold til opplæringsplanene ved Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider.				

KOMMUNAL- OG MODERNISERINGSDEPARTEMENTET

	HUSLEIETVISTUTVALGET			
10.500	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
1431	Leder		74-	
1432	Tvisteløser		74-	
	DEPARTEMENTENES SIKKERHETS- OG SERVICEORGANISASJON (DSS)			
10.510	VAKT- OG RESEPSJONSPERSONALE			
1336	Sikkerhetsvakt	LR10		
1517	Resepsjonsvakt	LR10		
1337	Vaktførstebetjent		38-	
1338	Vaktleder		41-	
	FYLKESMANNSEMBETENE			
10.520	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0129	Assisterende fylkesmann		71-	
10.525	DIVERSE STILLINGER			
0382	Fylkesagronom		45-	
0434	Fylkesskogmester		45-	
0822	Fylkessykepleier		50-	
0435	Fylkesskogsjef		58-	
0774	Ass. Fylkeslege		66-	
0779	Fylkeslege		74-	

LANDBRUKS- OG MATDEPARTEMENTET

	MATTILSYNET			
11.315	DIVERSE STILLINGER			
1497	Inspektør		35-	
1498	Førsteinspektør		42-	
1499	Seniorinspektør		48-	
1500	Distriktssjef		50-	
1544	Spesialinspektør		60-	

KLIMA- OG MILJØDEPARTEMENTET**SAMFERDSELSDEPARTEMENTET**

	STATENS VEGVESEN			
13.415	DIVERSE STILLINGER			
0676	Inspektør		35-	
	HAVARIKOMMISJONEN			
13.700	HAVARIKOMMISJONEN			
0711	Havariinspektør		55-	
	KYSTVERKET / KYSTDIREKTORATET			
13.900	DIVERSE STILLINGER			

0101	Maskinist		35-	
0103	Styrmann		35-	
0106	Skipsfører		35-	
13.910	LOSTJENESTE			
1335	Statslosaspirant	LR12		
0110	Losformidler		35-	
0108	Trafikkleder		46-	
0111	Statslos		46-	

ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENTET

	ARBEIDS- OG VELFERDSETATEN			
14.100	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0717	Overlege		61-	
1301	Overtannlege		61-	
1250	Rådgivende overlege		61-	
1395	Rådgivende overtannlege		61-	
1348	Sjefslege		65-	
	TRYGDERETTEN			
14.180	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
1349	Rettsfullmektig		47-	
0725	Rettsmedlem		72-	
1350	Avdelingsleder		74-	
1419	Nestleder		74-	
1420	Leder		74-	
	ARBEIDSTILSYNET			
14.190	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0356	Overlege		61-	
14.210	DIVERSE STILLINGER			
1343	Inspektør		41-	
1371	Seniorinspektør		51-	

UTENRIKSDEPARTEMENTET

	UTENRIKSTJENESTEN			
15.100	DIVERSE STILLINGER			
0886	Generalkonsul		75-	
1507	Ambassadør		75-	
15.120	OBSERVATØRER M.V. I INTERNASJONALE OPPDAG			
1305	Sendelagsleder		63-	

OLJE- OG ENERGIDEPARTEMENTET

--	--	--	--	--

KUNNSKAPSDPARTEMENTET

	SKOLEVERKET			
17.150	REKTOR, INSPEKTØR			
0958	Studieinspektør		44-	

0955	Undervisningsinspektør		44-	
1401	Avdelingsleder		47-	
0953	Rektor		49-	
17.165	UNDERVISNINGSS STILLINGER			
1423	Undervisningspersonell uten godkjent utdanning	LR02		
0961	Lærer	LR27		
0962	Adjunkt	LR28		
0963	Adjunkt med opprykk	LR29		
0965	Lektor	LR30		
0966	Lektor	LR31		
1424	Undervisningspersonell uten godkjent pedagogisk utdanning		35-	
0967	Hovedlærer Komp./tj.tid +2 ltr.		39-	
1402	Rådgiver, sosiallærer		42-	
Merknad: Midlertidig tilsatte som fyller faglige, men ikke pedagogiske krav innplasseres i kode 1424.				
17.200	SPESIALPEDAGOGISKE KOMPETANSESENTRA			
1141	Nattevakt	LR02		
0968	Internatassistent	LR03		
0969	Instruktør	LR03		
0970	Miljøterapeut	LR17		
1202	Miljøterapeut	LR15		2
1472	Musikkterapeut		50-	
	STATLIGE SKOLER			
17.220	DIVERSE STILLINGER			
0996	Dykkerinstruktør	LR18		2
	UNIVERSITETER, HØGSKOLER OG FORSKNINGSINSTITUSJONER			
17.500	FAGLIGE-ADMINISTRATIVE LEDERSTILLINGER			
1206	Undervisn.leder		44-	
1003	Avdelingsleder		44-	
1197	Studiesjef		45-	
1473	Studieleder		54-	
1004	Rektor		55-	
1006	EDB-sjef		56-	
1475	Instituttleder		58-	
1474	Dekan		60-	
17.510	UNDERVISNINGS- OG FORSKERSTILLINGER			
1007	Høgskolelærer, øvingslærer	LR23		
1352	Postdoktor	LR24		
1011	Førsteamanuensis	LR24		
1198	Førstelektor	LR24		
1008	Høgskolelektor	LR25		
1009	Universitetslektor	LR25		
1010	Amanuensis	LR25		
1308	Klinikkveterinær		46-	
1012	Høgskoledosent		60-	
1532	Dosent		69-	
1013	Professor		69-	

1404	Professor		78-	
Ved innplassering på kode 1011 Førsteamanuensis og kode 1198 Førstelektor, bortfaller doktorgradstillegg. Merknad: Ved tilsetning i stilling som 1011 Førsteamanuensis, 1198 Førstelektor og som 1352 Postdoktor kommer godskrivingsreglene i fellesbestemmelsene § 5 og sikringsbestemmelsen i § 4 nr. 2 ikke til anvendelse. Opprykk på lønnsstigen skjer etter tjenesteansiennitet i stillingen. Merknad: Kode 1404 Professor for faglig lederskap kan kun benyttes etter godkjenning fra KMD.				
17.511	TANNLEGE			
1015	Instruktørtannlege		52-	
1016	Spesialtannlege		57-	
1353	Instruktørtannlege m/godkjent spesialistutdanning		55-	
1260	Avdelingstannlege		60-	
17.515	UTDANNINGSSTILLINGER			
1018	Vitenskapelig assistent	LR02		
1017	Stipendiat	LR20		
1476	Spesialistkandidat	LR20		
1019	Vitenskapelig assistent		35-	
1020	Vitenskapelig assistent		42-	
1378	Stipendiat		49-	
Merknad: Ved tilsetning fra 1. mai 2012 eller senere som 1017 Stipendiat og 1476 Spesialistkandidat, foretas innplassering på minimum ltr. 50, LR20 alt. 8, og det gis tilsvarende fiktiv tjenesteansiennitet. Andre godskrivingsregler kommer ikke til anvendelse. Videre opprykk på lønnsstigen skjer etter tjenesteansiennitet i stillingen. Den fiktive tjenesteansienniteten faller bort ved overgang til annen stilling.				
17.520	UNIVERSITETSBIBLIOTEKAR			
1200	Førstebibliotekar	LR24		
1199	Universitetsbibliotekar	LR25		
Merknad: Ved tilsetning i stilling som 1200 Førstebibliotekar kommer godskrivingsreglene i fellesbestemmelsene § 5 og sikringsbestemmelsen i § 4 nr. 2 ikke til anvendelse. Opprykk på lønnsstigen skjer etter tjenesteansiennitet i stillingen.				
17.550	DIVERSE STILLINGER			
0389	Fagkonsulent		35-	
1029	Avdelingsleder		35-	
0400	Driftsleder		35-	
17.568	KLINIKKPERSONALE M.M.			
1379	Klinikksekretær	LR09		
1545	Tannhelsesekretær	LR09		
1032	Instruktørtannpleier	LR15		
1533	Tannpleier	LR15		2
1033	Klinikkavdelingsleder		35-	
Merknad: Ved tilsetning i stillingskode 1545 Tannhelsesekretær kreves autorisasjon.				
17.580	SKIPSPERSONELL			
1035	Skipsfører		35-	
	METEOROLOGISK INSTITUTT			
17.700	DIVERSE STILLINGER			
1354	Meteorologifullmektig	LR04		
1355	Førstemeteorologifullmektig	LR09		
1356	Meteorologisekretær	LR10		
1042	Meteorologikonsulent	LR17		
1358	Statsmeteorolog	LR25		

1357	Stedlig leder		40-	
------	---------------	--	-----	--

BARNE-, LIKESTILLINGS- OG INKLUDERINGSDEPARTEMENTET

18.380	FYLKESNEMNDENE			
1177	Leder av fylkesnemnda		74-	
	BARNE- OG FAMILIEVERN			
18.385	DIVERSE STILLINGER			
1484	Assistent	LR02		
1486	Miljøarbeider	LR04		
1489	Miljøterapeut	LR15		2
1488	Miljøterapeut	LR17		
1534	Spesialutdannet miljøterapeut	LR18		2
1487	Miljøarbeider		36-	
1491	Ass. leder		41-	
1490	Spesialutdannet miljøterapeut		46-	
1493	Leder		47-	
18.386	KLINISK TJENESTE - DIV. STILLINGER			
1494	Sosionom	LR15		2
1495	Barnevernspedagog	LR15		2
1508	Vernepleier	LR15		2
1496	Klinisk barnevernspedagog	LR18		2
1509	Spesialutdannet vernepleier	LR18		2
1510	Spesialutdannet barnevernspedagog	LR18		2

NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENTET

	FISKERIDIREKTORATET			
19.410	DIVERSE STILLINGER			
0080	Inspektør	LR16		2
1437	Inspektør	LR22		1
0082	Førsteinspektør		40-	
1546	Seniorinspektør		48-	

HELSE- OG OMSORGSDEPARTEMENTET

	STATENS HELSETILSYN			
21.100	DIVERSE STILLINGER			
0738	Fagsjef		62-	
	HELSEDIREKTORATET			
21.115	DIVERSE STILLINGER			
1553	Pasient- og brukerombud		61-	
	KLINISK HELSE			
21.200	LEGESTILLINGER			
0781	Underordnet lege	LR20		1
0773	Lege		47-	
0777	Spesiallege		56-	
0782	Overlege		61-	
0784	Avdelingsoverlege		66-	
21.202	TANNLEGESTILLINGER			
0787	Spesialtannlege		56-	

21.203	PSYKOLOG			
0794	Psykolog		51-	
1304	Psykolog med godkjent spesialitet		58-	
0795	Spesialpsykolog		59-	
0796	Sjefpsykolog		61-	
21.204	SPESIALPERSONALE			
0800	Avdelingsveterinær		53-	
0736	Legemiddelinspektør		57-	
21.205	SYKEPLEIEPERSONALE			
0807	Sykepleier	LR15		2
0810	Spesialutdannet sykepleier	LR18		2
0816	Avdelingssykepleier		49-	
0820	Oversykepleier		50-	
21.206	HJELPEPLEIER M.V.			
0826	Barnepleier	LR04		
0827	Hjelpepleier	LR04		
21.207	FYSIOTERAPEUT			
0832	Fysioterapeut	LR15		2
0834	Avdelingsleder/fysioterapeut		46-	
21.208	OFFENTLIG GODKJENT ERGOTERAPEUT			
1254	Avdelingsergoterapeut		46-	
21.209	BIOINGENIØR			
0844	Bioingeniør	LR15		2
0846	Avdelingsbioingeniør		46-	
0847	Sjefbioingeniør		50-	
21.210	RØNTGENPERSONELL			
0852	Radiograf	LR15		2
1256	Avd. radiograf		48-	

Lønnsplanhefte 53 B - Akademikerne

Lønnsplaner pr. 1. mai 2017

3.1 - GJENNOMGÅENDE STILLINGER

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
90.100	LEDERSTILLINGER			
1072	Arkivleder		382 900	
1054	Kontorsjef		412 600	
1056	Økonomisjef		412 600	

1055	Personalsjef		412 600	
1058	Administrasjonssjef		412 600	
1057	Informasjonssjef		412 600	
1407	Avdelingsleder		425 900	
1059	Underdirektør		439 600	
1211	Seksjonssjef		439 600	
1477	Regiondirektør		454 700	
1060	Avdelingsdirektør		470 000	
1061	Assisterende direktør		470 000	
1062	Direktør		470 000	
1538	Fagdirektør		470 000	
90.103	SAKSBEHANDLER			
1063	Førstesekretær	LR10		
1065	Konsulent	LR17		2
1408	Førstekonsulent	LR21		1 el. 2
1363	Seniorkonsulent		425 900	
90.201	KONTORSTILLINGER			
1068	Fullmektig	LR02		
1069	Førstefullmektig	LR03		
1070	Sekretær	LR09		
1409	Sekretær		349 400	
1433	Seniørsekretær		367 400	
1071	Kontorleder		382 900	
90.205	BIBLIOTEKAR			
1073	Bibliotekfullmektig	LR04		
1410	Bibliotekar	LR15		2
1515	Spesialbibliotekar		425 900	
1077	Hovedbibliotekar		454 700	
90.207	BETJENT			
1078	Betjent	LR02		
1079	Førstebetjent		349 400	
90.208	SJÅFØR			
1081	Sjåfør	LR02		
1180	Sjåfør	LR03		
90.301	INGENIØR			
1411	Avdelingsingeniør	LR15		2
1084	Avdelingsingeniør	LR16		2
1275	Ingeniør	LR17		2
1085	Avdelingsingeniør	LR22		1 el. 2
1083	Ingeniør		367 400	
1087	Overingeniør		454 700	
1181	Senioringeniør		494 800	
1088	Sjefingeniør		563 500	
Ved tilsetning i ingeniørstilling innplasseres de med 3-årig høgskoleutdanning som ingeniør på kode 1411 Avd. ing. Ved tilsetning i ingeniørstilling innplasseres de med relevant høyere akademisk utdanning på kode 1085 Avdelingsingeniør.				
1411 Avdelingsingeniør benyttes kun for arbeidstakere med 3-årig høgskoleutdanning som ingeniør eller høyere.				
90.302	TEKNISK ASSISTENT, TEKNIKER			

1089	Teknisk assistent	LR02		
1090	Tekniker	LR03		
1091	Tekniker		349 400	
90.303	ARKITEKT			
1092	Arkitekt	LR22		1
1093	Avdelingsarkitekt		419 100	
1094	Overarkitekt		470 000	
1182	Seniorarkitekt		494 800	
1095	Sjefarkitekt		584 300	
90.309	TEKNISK LABORATORIEPERSONELL			
1096	Laboratorieassistent	LR02		
1097	Laborant	LR04		
1098	Laborantleder		349 400	
90.312	GRAFISK DESIGN			
1104	Fotoleder		349 400	
90.400	FORSKER			
1109	Forsker	LR24		
1108	Forsker	LR25		
1110	Forsker		532 400	
1183	Forsker		605 800	
1111	Forskningssjef		632 500	
<p>Ved oppnormering fra kode 1108 bortfaller eventuelle doktorgradstillegg. Ved oppnådd professorkompetanse gis innplassering på kode 1183 Forsker etter fastsatte retningslinjer. Ved oppnådd doktorgrad innenfor det fagområde/forskningsfelt som vedkommende er tilsatt i gis innplassering som 1109 Forsker.</p> <p>Merknad: Ved tilsetning i stilling som 1109 Forsker kommer godskrivingsreglene i fellesbestemmelsene § 5 og sikringsbestemmelsen i § 4 nr. 2 ikke til anvendelse. Opprykk på lønnsstigen skjer etter tjenesteansiennitet i stillingen.</p>				
90.410	FORSKNINGSTEKNIKER			
1511	Forskningstekniker	LR09		
1512	Forskningstekniker		349 400	
1513	Seniorforskningstekniker		349 400	
1514	Ledende forskningstekniker		349 400	
90.500	RÅDGIVER			
1434	Rådgiver		400 100	
1364	Seniorrådgiver		512 700	
90.510	PROSJEKTLEDER			
1113	Prosjektleder		400 100	
90.520	UTREDNINGSLEDER			
1114	Utredningsleder		446 900	
90.600	ARBEIDERSTILLINGER			
1115	Hjelparbeider	LR02		
1116	Spesialarbeider	LR02		
1117	Fagarbeider	LR03		
1203	Fagarbeider m/fagbrev	LR11		
<p>Merknad: Stillingskode 1203 Fagarbeider, gjenspeiler den yrkesmessige avlønningen for arbeidstakere med offentlig fagbrev etter opplæringslova.</p>				

90.610	ARBEIDSLEDERSTILLINGER			
1118	Arbeidsleder		349 400	
1119	Formann		349 400	
1120	Mester		349 400	
90.701	KJØKKENPERSONALE			
1184	Kokk	LR02		
1122	Førstekokk	LR04		
1123	Assisterende kjøkkensjef		349 400	
1124	Kjøkkensjef		349 400	
90.702	HUSHOLDSPERSONALE			
1125	Husholdsassistent	LR02		
1126	Husholdsbestyrer	LR03		
1127	Husholdsleder		349 400	
1128	Husøkonom		353 700	
90.703	RENHOLDSPERSONALE M.V.			
1129	Renholdsbetjent	LR02		
1130	Renholder	LR03		
1131	Tøyforvalter		349 400	
1132	Renholdsleder		353 700	
90.801	SOSIALSEKRETÆR, SOSIALKURATOR			
1185	Spesialutdannet sosionom	LR18		2
1173	Klinisk sosionom	LR18		2
90.805	STATLIGE BARNEHAGER			
0829	Barnehageassistent	LR02		
0830	Barnehageassistent m/barnepleierutdanning	LR04		
0947	Førskolelærer	LR15		2
1307	Pedagogisk leder		382 900	
0948	Styrer		406 100	
Merknad: Kode 0947 Førskolelærer benyttes kun for arbeidstakere med 3-årig førskolelærerutdanning eller høyere. Kode 0947 Førskolelærer med 2-årig spesialpedagogisk tilleggsutdanning som arbeider i spesialinstitusjon og som har inntil 20 års tjenesteansiennitet, gis 4 ltr. som en personlig ordning. De med 20 års tjenesteansiennitet eller mer gis 5 ltr. som en personlig ordning.				
90.810	BEDRIFTSHELSETJENESTE			
0790	Bedriftssykepleier		406 100	
1282	Bedriftsfysioterapeut		406 100	
0791	Bedriftslege		494 800	
0792	Bedriftsoverlege		532 400	
90.850	TEKNISK DRIFT M.V.			
1215	Sikkerhetsbetjent	LR03		
1216	Driftsoperatør	LR03		
1136	Driftstekniker		349 400	
1137	Driftsleder		349 400	
90.910	UNGE ARBEIDSTAKERE, LÆRLINGER, ASPIRANTER			
1138	Unge arbeidstakere inntil 17 år		230 640*	
	mellom 17 og 18 år		245 055*	

1362	Lærling	lønn i % av begynnerlønn i kode 1203		
1429	Aspirant		291 900	
1446	Lærekandidat	lønn i % av begynnerlønn i kode 1203		

Denne lønnsplan gjelder for lærlinger og unge arbeidstakere innenfor områder hvor det ikke er opprettet særskilt aspirantordning. Ved fylte 18 år lønnes arbeidstakere i kode 1138 i samsvar med den stilling vedkommende fyller.

* Lønnen skal være de angitte beløpene og er regnet i prosent av tidligere lønnstrinn 19, (kr 288.300)

3.2 - HØYESTERETT

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
91.001	DIVERSE STILLINGER			
1142	Protokollsekretær		372 400	
1312	Utredningsleder		605 800	

3.3 - REGJERINGSADVOKATEMBETET

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
91.002	ADVOKAT			
0257	Advokatfullmektig		419 100	
0258	Advokat		573 700	
1478	Advokat med møterett for Høyesterett		1 001 600	

Merknad:
Advokatfullmektig som får advokatbevilling overføres fra kode 0257 til kode 0258.
Advokater som får møterett for Høyesterett overføres fra kode 0258 til kode 1478.

3.4 - DEPARTEMENTENE, RIKSREVISJONEN, SIVILOMBUDSMANNEN

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
00.101	LEDERSTILLINGER			
0008	Byråsjef		462 000	
1217	Underdirektør		512 700	
1218	Avdelingsdirektør		553 200	
00.102	SPESIALSTILLINGER			
1220	Spesialrådgiver		785 000	

1221	Lovrådgiver JD		573 700	
1222	Lovrådgiver FIN		573 700	
1365	Informasjonssjef		439 600	
1436	Rådgiver		425 900	
1448	Seniorrådgiver		512 700	
1535	Kommunikasjonssjef		553 200	
1536	Folkerettsrådgiver UD		573 700	
1539	Fagdirektør		563 500	
1554	Kontorsjef hos Sivilombudsmannen		553 200	

3.5 - LØNNSPLANER - DEPARTEMENTSOMRÅDER

FINANSDEPARTEMENTET

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	SKATTEETATEN			
02.200	DIVERSE STILLINGER			
0037	Likningsrevisor		377 300	
1223	Skatterevisor		425 900	
1224	Spesialrevisor		446 900	
1413	Skattejurist		425 900	
1501	Seniorskattejurist		503 800	
1516	Seniorrevisor		446 900	
	TOLLETATEN			
02.310	DIVERSE STILLINGER			
0046	Tollbetjent	LR03		
1225	Tollinspektør	LR17		
0050	Førstetollinspektør		412 600	
0052	Tollrevisor		425 900	
0053	Tolloverinspektør		432 700	
1414	Spesialrevisor		439 600	
1279	Seksjonsleder		439 600	
1280	Avdelingssjef		503 800	

FORSVARSDPARTEMENTET

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	FORSVARET			
05.100	YRKES-, AVDELINGS- OG KONTRAKTSBEFAL			
0139	Fenrik	LR48		
1556	Løytnant II	LR35		
0141	Løytnant	LR36		
1519	Kaptein/Rittmester/Kapteinløytnant	LR37		
1557	Kaptein/Rittmester/Kapteinløytnant II	LR38		
1520	Major/Orlogskaptein		425 900	

1558	Major/Orlogskaptein II	LR49		
1521	Oberstløytnant/Kommandørkaptein		454 700	
1522	Oberst/Kommandør		494 800	
1523	Brigader/Flaggkommandør		522 400	
1524	Generalmajor/Kontreadmiral		584 300	
1525	Generalløytnant/Viseadmiral		632 500	
Tilleggsansiennitet. All militær utdanning av ett skoleårs varighet, utover første år i grunnleggende befalsutdanning (GBU), godskrives lønnstjenesteansienniteten etter forholdstall 2:1. Dette gjelder også GBU av lengre varighet enn ett skoleår. Tilleggsansienniteten gjelder også for sivil utdanning dersom utdanningen er av faglig betydning for den militære tjenesten. Tilleggsansienniteten godskrives etter fullført og bestått eksamen				
05.101	BEFAL KONSTABLER OG GRENADERER			
1560	Kadett	LR48		
1561	Visekorporal/Vingsoldat/ Visekonstabel	LR32		
1562	Visekorporal kl. 1/Ledende vingsoldat/Konstabel	LR33		
1563	Korporal/Ledende konstabel	LR34		
1559	Korporal/Ledende konstabel II	LR46		
1564	Sersjant, Kvartermester	LR48		
1565	Seniorsersjant/ Seniorkvartermester	LR47		
1566	Oversersjant/Vingsersjant/ Skvadronmester	LR36		
1579	Oversersjant/Vingsersjant/ Skvadronmester II	LR35		
1567	Stabssersjant/Flottiljemester	LR37		
1580	Stabssersjant/Flottiljemester II	LR38		
1568	Kommandørsersjant/ Orlogsmester		425 900	
1581	Kommandørsersjant/ Orlogsmester II	LR49		
1569	Sersjantmajor, Flaggmester		454 700	
Tilleggsansiennitet. All militær utdanning av ett skoleårs varighet, utover første år i grunnleggende befalsutdanning (GBU), godskrives lønnstjenesteansienniteten etter forholdstall 2:1. Dette gjelder også GBU av lengre varighet enn ett skoleår. Tilleggsansienniteten gjelder også for sivil utdanning dersom utdanningen er av faglig betydning for den militære tjenesten. Tilleggsansienniteten godskrives etter fullført og bestått eksamen.				
05.128	INTERNASJONALE OPERASJONER			
1226	Vervet (menig, korporal)		295 500	
1451	Spesialmedarbeider		310 700	
1228	Fenrik		314 900	
1230	Løytnant		345 400	
1526	Kaptein/Rittmester/Kapteinløytnant		367 400	
1450	Internasjonal rådgiver		377 300	
1527	Major/Orlogskaptein		419 100	
1528	Oberstløytnant/Kommandørkaptein		486 100	
1529	Oberst/Kommandør		532 400	
1530	Brigader/Flaggkommandør		563 500	
1570	Visekorporal/Vingsoldat/ Visekonstabel		295 500	
1571	Visekorporal kl. 1/Ledende vingsoldat/Konstabel		306 700	
1572	Korporal/Ledende konstabel		314 900	
1573	Sersjant/Kvartermester		330 000	
1574	Seniorsersjant/ Seniorkvartermester		337 600	
1575	Oversersjant/Vingsersjant/ Skvadronmester		345 400	
1576	Stabssersjant/Flottiljemester		367 400	
1577	Kommandørsersjant./Orlogsmester		419 100	
1578	Sersjantmajor, Flaggmester		486 100	
05.200	FORSYNINGSTJENESTE			

0160	Terminalbetjent	LR03		
0161	Maskinfører	LR03		
0170	Inspektør	LR09		
0165	Lagerbetjent		349 400	
0164	Lagerkontrollør		349 400	
0162	Maskinsjef		349 400	
0163	Lagerleder		349 400	
0166	Transportleder		349 400	
0168	Lagersjef		353 700	
0169	Skipsfører		353 700	
0171	Førsteinspektør		358 200	
05.206	TEKNISK VEDLIKEHOLDSTJENESTE			
1283	Mekaniker u/fagbrev	LR02		
1284	Mekaniker m/off. fagbrev	LR11		
0173	Driftsplanlegger		349 400	
0179	Driftsassistent		349 400	
0176	Kvalitetsleder		358 200	
0174	Verkstedsleder		358 200	
0175	Driftskoordinator		358 200	
05.210	DRIFTS- OG VEDLIKEHOLDSPERSONALE			
1285	Vedlikeholder u/fagbrev	LR02		
1286	Vedlikeholder m/off. fagbrev	LR11		
05.216	SAMBANDS- OG VARSLINGS-TJENESTE			
0184	Sambandsleder		349 400	
0185	Varslingsleder		349 400	
1145	Radioleder		349 400	
0186	Varslingskontrollør		349 400	
05.221	VAKT - BRANN - HAVARI			
0187	Vaktbetjent	LR02		
0188	Brannkonstabel	LR03		
0688	Lufthavnbetjent	LR03		
0189	Brannmester		349 400	
0190	Overbrannmester		349 400	
05.230	HELSETJENESTEN			
1341	Tannhelsesekretær	LR09		
1540	Tannpleier	LR15		2
0205	Spesiallege		477 800	
1281	Klinikksjef		494 800	
0207	Overlege		522 400	
	VOKSENOPPLÆRINGEN			
05.236	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
1187	Undervisningsinspektør		419 100	
0214	Rektor		462 000	
05.240	UNDERVISNINGSSILLINGER			
0229	Hovedlærer		412 600	
	SIVILE STILLINGER INNEN FORSVARET			
05.245	DIVERSE SIVILE STILLINGER			

0226	Redaksjonssjef		400 100	
0228	Redaktør		432 700	

JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENTET

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	DOMSTOLENE			
08.010	DOMMERFULLMEKTIG			
0247	Dommerfullmektig		412 600	
	PÅTALEMYNDIGHETEN			
08.120	STATSADVOKAT, RIKSADVOKAT			
0253	Statsadvokat		605 800	
0254	Førstestatsadvokat		655 300	
	DEN MILITÆRE PÅTALEMYNDIGHET			
08.130	KRIGSADVOKAT, GENERALADVOKAT			
1541	Førstekrigsadvokat		532 400	
0256	Generaladvokat		573 700	
	SYSSELMANNSETATEN			
08.150	DIVERSE STILLINGER			
0259	Sysselmannsbetjent	LR40		
1209	Sysselmannsbetjent	LR41		2
0260	Sysselmannsførstebetjent		439 600	
1268	Miljøvernssjef		439 600	
1169	Sysselmannsoverbetjent		470 000	
0261	Ass. sysselmann		477 800	
0262	Sysselmann		573 700	
	JORDSKIFTERETTENE			
08.160	DIVERSE STILLINGER			
1551	Jordskiftedommerfullmektig		412 600	
0455	Jordskiftedommer		470 000	
1467	Jordskifterettsleder		512 700	
	KRIMINALOMSORGEN			
08.200	STRAFFEGJENNOMFØRING			
0281	Miljøassistent	LR02		
1201	Miljøterapeut	LR15		
0808	Miljøterapeut	LR17		2
0264	Fengselsbetjent	LR39		
0269	Fritidsleder		349 400	
0265	Fengselsførstebetjent		425 900	
1542	Fengselsoverbetjent		454 700	
0266	Fengselsinspektør		454 700	
08.201	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0272	Driftssjef		382 900	
1502	Ass. fengselsleder		462 000	
1503	Ass. friomsorgsleder		470 000	

1453	Friomsorgsleder		486 100	
1452	Fengselsleder		486 100	
08.202	DIVERSE STILLINGER			
0275	Verksbetjent	LR39		
0279	Gårdsfullmektig		362 800	
0278	Underverksmester		394 300	
1415	Verksmester		406 100	
	POLITIETATEN			
08.305	POLITISTILLINGER			
0284	Politibetjent	LR40		
1454	Politibetjent	LR40		
1457	Politibetjent 1	LR41		2
1458	Politibetjent 1	LR41		2
1459	Politibetjent 2	LR42		2
1460	Politibetjent 2	LR42		2
1461	Politibetjent 3	LR43		2
1462	Politibetjent 3	LR43		2
0285	Politiførstebetjent		439 600	
1455	Politiførstebetjent		439 600	
0287	Politioverbetjent		470 000	
1456	Politioverbetjent		470 000	
Merknad: Ved tilsetning som/omgjøring til Politibetjent 2, LR42 eller til Politibetjent 3, LR43 er det en forutsetning at arbeidstakeren fyller de krav til kompetanse som kreves i stillingen, jf. kompetansekriteriene. Kodene 0284 Politibetjent, 1457 Politibetjent 1, 1459 Politibetjent 2, 1461 Politibetjent 3, 0285 Politiførstebetjent og 0287 Politioverbetjent har aldersgrense 60 år. Kodene 1454 Politibetjent, 1458 Politibetjent 1, 1460 Politibetjent 2, 1462 Politibetjent 3, 1455 Politiførstebetjent og 1456 Politioverbetjent har aldersgrense 63 år.				
08.306	POLITIEMBETSMENN OG ANDRE POLITISTILLINGER			
0288	Politifullmektig		412 600	
1245	Politiadvokat		470 000	
1481	Assisterende sjef for Politihøgskolen		477 800	
0290	Politiinspektør		477 800	
0326	Lensmann		512 700	
1243	Politistasjonssjef		512 700	
1480	Sjef for Politihøgskolen		512 700	
1543	Politiadvokat 2		584 300	
0295	Visepolitimester		594 400	
1244	Sjef for utrykningspolitiet		617 800	
0292	Politimester		617 800	
08.307	SIVILE STILLINGER			
0302	Stallbetjent	LR03		
1416	Grensekontrollør	LR17		
1531	Arrestforvarer	LR17		
1342	Ledende arrestforvarer		372 400	
0318	Skriftgransker		372 400	
0296	Politirevisor		412 600	
1552	Spesialletterforsker		470 000	
1504	Namsfogd		512 700	
Under opplæringstiden som skriftgransker, kan det ikke gis høyere lønn enn ltr. 37.				

08.308	INTERNASJONALE OPPDRAG MV.			
1392	Internasjonal rådgiver		446 900	
	DIREKTORATET FOR SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP			
08.401	SIVILFORSVARSTJENESTEN			
0330	Sivilforsvarsbetjent	LR14		
0331	Sivilforsvarsadjutant		377 300	
0332	Sivilforsvarsinspektør		406 100	
1482	Distriktssjef		477 800	
	GRENSEKOMMISSARIATET			
08.800	DIVERSE STILLINGER			
0345	Grenseinspektør		394 300	
	REDNINGSTJENESTEN			
08.900	REDNINGSLEDER			
0348	Redningsleder		377 300	
0349	Redningsinspektør		388 300	
	UTLENDINGSNEMNDA			
08.950	UTLENDINGSNEMNDA			
1425	Nemndleder		667 300	

KULTURDEPARTEMENTET

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	KULTURINSTITUSJONER M. M.			
09.840	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0351	Riksteatersjef		715 400	
	ARKIVVERKET			
09.856	ARKIVARER			
0353	Statsarkivar		532 400	
	NIDAROS DOMKIRKES RESTAURERINGSARBEIDER			
09.870	DIVERSE STILLINGER			
0941	Restaureringsassistent	LR10		
0942	Restaureringstekniker	LR17		2

Ved tilsetning som 0941 Restaureringsassistent gis opprykk til 0942 Restaureringstekniker etter gjennomført opplæring i henhold til opplæringsplanene ved Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider.

KOMMUNAL- OG MODERNISERINGSDEPARTEMENTET

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	HUSLEIETVISTUTVALGET			
10.500	ADMINISTRATIVE STILLINGER			

1431	Leder		667 300	
1432	Tvisteløser		667 300	
	DEPARTEMENTENES SIKKERHETS- OG SERVICEORGANISASJON (DSS)			
10.510	VAKT- OG RESEPSJONSPERSONALE			
1336	Sikkerhetsvakt	LR10		
1517	Resepsjonsvakt	LR10		
1337	Vaktførstebetjent		362 800	
1338	Vaktleder		377 300	
	FYLKESMANNSEMBETENE			
10.520	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0129	Assisterende fylkesmann		632 500	
10.525	DIVERSE STILLINGER			
0382	Fylkesagronom		400 100	
0434	Fylkesskogmester		400 100	
0822	Fylkessykepleier		432 700	
0435	Fylkesskogsjef		494 800	
0774	Ass. Fylkeslege		573 700	
0779	Fylkeslege		667 300	

LANDBRUKS- OG MATDEPARTEMENTET

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	MATTILSYNET			
11.315	DIVERSE STILLINGER			
1497	Inspektør		349 400	
1498	Førsteinspektør		382 900	
1499	Seniorinspektør		419 100	
1500	Distriktssjef		432 700	
1544	Spesialinspektør		512 700	

KLIMA- OG MILJØDEPARTEMENTET**SAMFERDSELSDEPARTEMENTET**

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	STATENS VEGVESEN			
13.415	DIVERSE STILLINGER			
0676	Inspektør		349 400	
	HAVARIKOMMISJONEN			
13.700	HAVARIKOMMISJONEN			
0711	Havariinspektør		470 000	

KYSTVERKET / KYSTDIREKTORATET				
13.900	DIVERSE STILLINGER			
0101	Maskinist		349 400	
0103	Styrmann		349 400	
0106	Skipsfører		349 400	
13.910	LOSTJENESTE			
1335	Statslosaspirant	LR12		
0110	Losformidler		349 400	
0108	Trafikkleder		406 100	
0111	Statslos		406 100	

ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENTET

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
ARBEIDS- OG VELFERDSETATEN				
14.100	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0717	Overlege		522 400	
1301	Overtannlege		522 400	
1250	Rådgivende overlege		522 400	
1395	Rådgivende overtannlege		522 400	
1348	Sjefslege		563 500	
TRYGDERETTEN				
14.180	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
1349	Rettsfullmektig		412 600	
0725	Rettsmedlem		643 900	
1350	Avdelingsleder		667 300	
1419	Nestleder		667 300	
1420	Leder		667 300	
ARBEIDSTILSYNET				
14.190	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0356	Overlege		522 400	
14.210	DIVERSE STILLINGER			
1343	Inspektør		377 300	
1371	Seniorinspektør		439 600	

UTENRIKSDEPARTEMENTET

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
UTENRIKSTJENESTEN				
15.100	DIVERSE STILLINGER			
0886	Generalkonsul		680 200	
1507	Ambassadør		680 200	
15.120	OBSERVATØRER M.V. I INTERNASJONALE OPPDRA			

1305	Sendelagsleder		542 900	
------	----------------	--	---------	--

OLJE- OG ENERGIDEPARTEMENTET**KUNNSKAPSDEPARTEMENTET**

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	SKOLEVERKET			
17.150	REKTOR, INSPEKTØR			
0958	Studieinspektør		394 300	
0955	Undervisningsinspektør		394 300	
1401	Avdelingsleder		412 600	
0953	Rektor		425 900	
17.165	UNDERVISNINGSSILLINGER			
1423	Undervisningspersonell uten godkjent utdanning	LR02		
0961	Lærer	LR27		
0962	Adjunkt	LR28		
0963	Adjunkt med opprykk	LR29		
0965	Lektor	LR30		
0966	Lektor	LR31		
1424	Undervisningspersonell uten godkjent pedagogisk utdanning		349 400	
0967	Hovedlærer Komp./tj.tid +2 ltr.		367 400	
1402	Rådgiver, sosiallærer		382 900	
Merknad: Midlertidig tilsatte som fyller faglige, men ikke pedagogiske krav innplasseres i kode 1424.				
17.200	SPESIALPEDAGOGISKE KOMPETANSESENTRA			
1141	Nattevakt	LR02		
0968	Internatassistent	LR03		
0969	Instruktør	LR03		
0970	Miljøterapeut	LR17		
1202	Miljøterapeut	LR15		2
1472	Musikkterapeut		432 700	
	STATLIGE SKOLER			
17.220	DIVERSE STILLINGER			
0996	Dykkerinstruktør	LR18		2
	UNIVERSITETER, HØGSKOLER OG FORSKNINGSINSTITUSJONER			
17.500	FAGLIGE-ADMINISTRATIVE LEDERSTILLINGER			
1206	Undervisn.leder		394 300	
1003	Avdelingsleder		394 300	
1197	Studiesjef		400 100	
1473	Studieleder		462 000	
1004	Rektor		470 000	
1006	EDB-sjef		477 800	
1475	Instituttleder		494 800	

1474	Dekan		512 700	
17.510	UNDERVISNINGS- OG FORSKERSTILLINGER			
1007	Høgskolelærer, øvingslærer	LR23		
1352	Postdoktor	LR24		
1011	Førsteamanuensis	LR24		
1198	Førstelektor	LR24		
1008	Høgskolelektor	LR25		
1009	Universitetslektor	LR25		
1010	Amanuensis	LR25		
1308	Klinikkveterinær		406 100	
1012	Høgskoledosent		512 700	
1532	Dosent		605 800	
1013	Professor		605 800	
1404	Professor		738 400	
Ved innplassering på kode 1011 Førsteamanuensis og kode 1198 Førstelektor, bortfaller doktorgradstillegg.				
Merknad: Ved tilsetning i stilling som 1011 Førsteamanuensis, 1198 Førstelektor og som 1352 Postdoktor kommer godskrivingsreglene i fellesbestemmelsene § 5 og sikringsbestemmelsen i § 4 nr. 2 ikke til anvendelse. Opprykk på lønnsstigen skjer etter tjenesteansiennitet i stillingen.				
Merknad: Kode 1404 Professor for faglig lederskap kan kun benyttes etter godkjenning fra KMD.				
17.511	TANNLEGE			
1015	Instruktørtannlege		446 900	
1016	Spesialtannlege		486 100	
1353	Instruktørtannlege m/godkjent spesialistutdanning		470 000	
1260	Avdelingstannlege		512 700	
17.515	UTDANNINGSSTILLINGER			
1018	Vitenskapelig assistent	LR02		
1017	Stipendiat	LR20		
1476	Spesialistkandidat	LR20		
1019	Vitenskapelig assistent		349 400	
1020	Vitenskapelig assistent		382 900	
1378	Stipendiat		425 900	
Merknad: Ved tilsetning fra 1. mai 2012 eller senere som 1017 Stipendiat og 1476 Spesialistkandidat, foretas innplassering på minimum kr 436.900, LR20 alt. 8, og det gis tilsvarende fiktiv tjenesteansiennitet. Andre godskrivingsregler kommer ikke til anvendelse. Videre opprykk på lønnsstigen skjer etter tjenesteansiennitet i stillingen. Den fiktive tjenesteansienniteten faller bort ved overgang til annen stilling.				
17.520	UNIVERSITETSBIBLIOTEKAR			
1200	Førstebibliotekar	LR24		
1199	Universitetsbibliotekar	LR25		
Merknad: Ved tilsetning i stilling som 1200 Førstebibliotekar kommer godskrivingsreglene i fellesbestemmelsene § 5 og sikringsbestemmelsen i § 4 nr. 2 ikke til anvendelse. Opprykk på lønnsstigen skjer etter tjenesteansiennitet i stillingen.				
17.550	DIVERSE STILLINGER			
0389	Fagkonsulent		349 400	
1029	Avdelingsleder		349 400	
0400	Driftsleder		349 400	
17.568	KLINIKKPERSONALE M.M.			
1379	Klinikksekretær	LR09		
1545	Tannhelsesekretær	LR09		
1032	Instruktørtannpleier	LR15		

1533	Tannpleier	LR15		2
1033	Klinikkavdelingsleder		349 400	
Merknad: Ved tilsetning i stillingskode 1545 Tannhelsesekretær kreves autorisasjon.				
17.580	SKIPSPERSONELL			
1035	Skipsfører		349 400	
	METEOROLOGISK INSTITUTT			
17.700	DIVERSE STILLINGER			
1354	Meteorologifullmektig	LR04		
1355	Førstemeteorologifullmektig	LR09		
1356	Meteorologisekretær	LR10		
1042	Meteorologikonsulent	LR17		
1358	Statsmeteorolog	LR25		
1357	Stedlig leder		372 400	

BARNE-, LIKESTILLINGS- OG INKLUDERINGSDEPARTEMENTET

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
18.380	FYLKESNEMNDENE			
1177	Leder av fylkesnemnda		667 300	
	BARNE- OG FAMILIEVERN			
18.385	DIVERSE STILLINGER			
1484	Assistent	LR02		
1486	Miljøarbeider	LR04		
1489	Miljøterapeut	LR15		2
1488	Miljøterapeut	LR17		
1534	Spesialutdannet miljøterapeut	LR18		2
1487	Miljøarbeider		353 700	
1491	Ass. leder		377 300	
1490	Spesialutdannet miljøterapeut		406 100	
1493	Leder		412 600	
18.386	KLINISK TJENESTE - DIV. STILLINGER			
1494	Sosionom	LR15		2
1495	Barnevernspedagog	LR15		2
1508	Vernepleier	LR15		2
1496	Klinisk barnevernspedagog	LR18		2
1509	Spesialutdannet vernepleier	LR18		2
1510	Spesialutdannet barnevernspedagog	LR18		2

NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENTET

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	FISKERIDIREKTORATET			
19.410	DIVERSE STILLINGER			
0080	Inspektør	LR16		2

1437	Inspektør	LR22		1
0082	Førsteinspektør		372 400	
1546	Seniorinspektør		419 100	

HELSE- OG OMSORGSDEPARTEMENTET

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Lønn fra kr	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	STATENS HELSETILSYN			
21.100	DIVERSE STILLINGER			
0738	Fagsjef		532 400	
	HELSEDIREKTORATET			
21.115	DIVERSE STILLINGER			
1553	Pasient- og brukerombud		522 400	
	KLINISK HELSE			
21.200	LEGESTILLINGER			
0781	Underordnet lege	LR20		1
0773	Lege		412 600	
0777	Spesiallege		477 800	
0782	Overlege		522 400	
0784	Avdelingsoverlege		573 700	
21.202	TANNLEGESTILLINGER			
0787	Spesialtannlege		477 800	
21.203	PSYKOLOG			
0794	Psykolog		439 600	
1304	Psykolog med godkjent spesialitet		494 800	
0795	Spesialpsykolog		503 800	
0796	Sjefpsykolog		522 400	
21.204	SPESIALPERSONALE			
0800	Avdelingsveterinær		454 700	
0736	Legemiddelinspektør		486 100	
21.205	SYKEPLEIEPERSONALE			
0807	Sykepleier	LR15		2
0810	Spesialutdannet sykepleier	LR18		2
0816	Avdelingssykepleier		425 900	
0820	Oversykepleier		432 700	
21.206	HJELPEPLEIER M.V.			
0826	Barnepleier	LR04		
0827	Hjelpepleier	LR04		
21.207	FYSIOTERAPEUT			
0832	Fysioterapeut	LR15		2
0834	Avdelingsleder, fysioterapeut		406 100	
21.208	OFFENTLIG GODKJENT ERGOTERAPEUT			

1254	Avdelingsergoterapeut		406 100	
21.209	BIOINGENIØR			
0844	Bioingeniør	LR15		2
0846	Avdelingsbioingeniør		406 100	
0847	Sjefbioingeniør		432 700	
21.210	RØNTGENPERSONELL			
0852	Radiograf	LR15		2
1256	Avd. radiograf		419 100	

Lønnsrammer pr. 1. mai 2017

Se protokolltilførsel nr. 6 ovenfor.

		Tjenesteansiennitet - år																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
		kr	Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																			
LR 02	1	288 300	1,2%		2,5%		3,7%		5,0%		6,4%	9,2%						10,5%	11,9%	13,1%	15,7%	
	2	291 900	1,2%		2,5%		3,7%		5,1%		6,4%	9,2%						10,5%	11,8%	13,1%	15,7%	
	3	295 500	1,2%		2,5%		3,8%		5,1%		6,6%	9,1%						10,4%	11,7%	12,9%	15,5%	
	4	299 100	1,2%		2,5%		3,9%		5,3%		6,6%	9,1%						10,3%	11,6%	12,9%	15,5%	
	5	302 800	1,3%		2,6%		4,0%		5,3%		6,5%	9,0%						10,2%	11,5%	12,7%	15,4%	
	6	306 700	1,3%		2,7%		3,9%		5,2%		6,4%	8,8%						10,1%	11,3%	12,6%	15,3%	
	7	310 700	1,4%		2,6%		3,8%		5,0%		6,2%	8,7%						9,9%	11,2%	12,5%	15,3%	
	8	314 900	1,2%		2,4%		3,6%		4,8%		6,0%	8,4%						9,7%	11,0%	12,3%	15,2%	
	9-	333 700-																	9,7%	11,0%	12,3%	15,2%

		Tjenesteansiennitet - år																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
		kr	Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																			
LR 03	1	291 900	1,2%		2,5%		3,7%		5,1%		6,4%	9,2%						10,5%	11,8%	15,7%		
	2	295 500	1,2%		2,5%		3,8%		5,1%		6,6%	9,1%						10,4%	11,7%	15,5%		
	3	299 100	1,2%		2,5%		3,9%		5,3%		6,6%	9,1%						10,3%	11,6%	15,5%		
	4	302 800	1,3%		2,6%		4,0%		5,3%		6,5%	9,0%						10,2%	11,5%	15,4%		
	5	306 700	1,3%		2,7%		3,9%		5,2%		6,4%	8,8%						10,1%	11,3%	15,3%		
	6	310 700	1,4%		2,6%		3,8%		5,0%		6,2%	8,7%						9,9%	11,2%	15,3%		
	7	314 900	1,2%		2,4%		3,6%		4,8%		6,0%	8,4%						9,7%	11,0%	15,2%		
	8	318 700	1,2%		2,4%		3,5%		4,7%		5,9%	8,4%						9,6%	11,0%	15,3%		
	9-	337 600-																	9,6%	11,0%	15,3%	

		Tjenesteansiennitet - år																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
		kr	Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																			
LR 04	1	291 900	1,2%		2,5%		3,7%		5,1%		6,4%	9,2%						10,5%	11,8%	13,1%	17,0%	
	2	295 500	1,2%		2,5%		3,8%		5,1%		6,6%	9,1%						10,4%	11,7%	12,9%	16,9%	
	3	299 100	1,2%		2,5%		3,9%		5,3%		6,6%	9,1%						10,3%	11,6%	12,9%	16,8%	
	4	302 800	1,3%		2,6%		4,0%		5,3%		6,5%	9,0%						10,2%	11,5%	12,7%	16,8%	
	5	306 700	1,3%		2,7%		3,9%		5,2%		6,4%	8,8%						10,1%	11,3%	12,6%	16,8%	
	6	310 700	1,4%		2,6%		3,8%		5,0%		6,2%	8,7%						9,9%	11,2%	12,5%	16,8%	
	7	314 900	1,2%		2,4%		3,6%		4,8%		6,0%	8,4%						9,7%	11,0%	12,3%	16,7%	
	8	318 700	1,2%		2,4%		3,5%		4,7%		5,9%	8,4%						9,6%	11,0%	12,4%	16,8%	
	9-	341 400-																	9,6%	11,0%	12,4%	16,8%

		Tjenesteansiennitet - år																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
		kr	Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																			
LR 09	1	302 800	1,3%		2,6%		4,0%		5,3%		6,5%	7,7%		9,0%				10,2%	11,5%		15,4%	
	2	306 700	1,3%		2,7%		3,9%		5,2%		6,4%	7,6%		8,8%				10,1%	11,3%		15,3%	
	3	310 700	1,4%		2,6%		3,8%		5,0%		6,2%	7,4%		8,7%				9,9%	11,2%		15,3%	
	4	314 900	1,2%		2,4%		3,6%		4,8%		6,0%	7,2%		8,4%				9,7%	11,0%		15,2%	
	5	318 700	1,2%		2,4%		3,5%		4,7%		5,9%	7,1%		8,4%				9,6%	11,0%		15,3%	
	6	322 500	1,1%		2,3%		3,5%		4,7%		5,9%	7,1%		8,3%				9,7%	11,1%		15,5%	
	7	326 200	1,2%		2,3%		3,5%		4,7%		5,9%	7,1%		8,4%				9,8%	11,2%		15,7%	
	8	330 000	1,1%		2,3%		3,5%		4,7%		5,9%	7,2%		8,5%				9,9%	11,3%		16,0%	
	9-	349 400-																	9,9%	11,3%		16,0%

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 10	1	314 900	1,2%		2,4%		3,6%		4,8%		6,0%	7,2%		8,4%				9,7%	11,0%		13,8%
	2	318 700	1,2%		2,4%		3,5%		4,7%		5,9%	7,1%		8,4%				9,6%	11,0%		13,8%
	3	322 500	1,1%		2,3%		3,5%		4,7%		5,9%	7,1%		8,3%				9,7%	11,1%		13,9%
	4	326 200	1,2%		2,3%		3,5%		4,7%		5,9%	7,1%		8,4%				9,8%	11,2%		14,2%
	5	330 000	1,1%		2,3%		3,5%		4,7%		5,9%	7,2%		8,5%				9,9%	11,3%		14,3%
	6	333 700	1,2%		2,3%		3,5%		4,7%		6,0%	7,3%		8,7%				10,1%	11,6%		14,7%
	7	337 600	1,1%		2,3%		3,5%		4,8%		6,1%	7,5%		8,8%				10,3%	11,8%		15,0%
	8	341 400	1,2%		2,3%		3,6%		4,9%		6,3%	7,6%		9,1%				10,5%	12,2%		15,5%
	9-	358 200-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 11	1	318 700			1,2%				2,4%			3,5%						4,7%	7,1%		
	2	322 500			1,1%				2,3%			3,5%						4,7%	7,1%		
	3	326 200			1,2%				2,3%			3,5%						4,7%	7,1%		
	4	330 000			1,1%				2,3%			3,5%						4,7%	7,2%		
	5	333 700			1,2%				2,3%			3,5%						4,7%	7,3%		
	6	337 600			1,1%				2,3%			3,5%						4,8%	7,5%		
	7	341 400			1,2%				2,3%			3,6%						4,9%	7,6%		
	8	345 400			1,2%				2,4%			3,7%						5,0%	7,8%		
	9-	341 400-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 12	1	314 900	1,2%		2,4%		3,6%		4,8%			7,2%									
	2	318 700	1,2%		2,4%		3,5%		4,7%			7,1%									
	3	322 500	1,1%		2,3%		3,5%		4,7%			7,1%									
	4	326 200	1,2%		2,3%		3,5%		4,7%			7,1%									
	5	330 000	1,1%		2,3%		3,5%		4,7%			7,2%									
	6	333 700	1,2%		2,3%		3,5%		4,7%			7,3%									
	7	337 600	1,1%		2,3%		3,5%		4,8%			7,5%									
	8	341 400	1,2%		2,3%		3,6%		4,9%			7,6%									
	9-	337 600-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 14	1	314 900	1,2%		2,4%		3,6%		4,8%			8,4%							9,7%	11,0%	15,2%
	2	318 700	1,2%		2,4%		3,5%		4,7%			8,4%							9,6%	11,0%	15,3%
	3	322 500	1,1%		2,3%		3,5%		4,7%			8,3%							9,7%	11,1%	15,5%
	4	326 200	1,2%		2,3%		3,5%		4,7%			8,4%							9,8%	11,2%	15,7%
	5	330 000	1,1%		2,3%		3,5%		4,7%			8,5%							9,9%	11,3%	16,0%
	6	333 700	1,2%		2,3%		3,5%		4,7%			8,7%							10,1%	11,6%	16,4%
	7	337 600	1,1%		2,3%		3,5%		4,8%			8,8%							10,3%	11,8%	16,8%
	8	341 400	1,2%		2,3%		3,6%		4,9%			9,1%							10,5%	12,2%	17,2%
	9-	362 800-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 15	1	353 700	1,3%		2,6%		3,9%		5,3%		6,7%	8,3%	9,8%			11,5%			16,7%		
	2	358 200	1,3%		2,6%		4,0%		5,3%		6,9%	8,4%	10,1%			11,7%			17,0%		
	3	362 800	1,3%		2,6%		4,0%		5,5%		7,0%	8,7%	10,3%			11,9%			17,4%		
	4	367 400	1,4%		2,7%		4,2%		5,7%		7,3%	8,9%	10,5%			12,3%			17,8%		
	5	372 400	1,3%		2,8%		4,3%		5,9%		7,4%	9,0%	10,8%			12,5%			18,0%		
	6	377 300	1,5%		2,9%		4,5%		6,0%		7,6%	9,4%	11,1%			12,9%			18,4%		
	7	382 900	1,4%		3,0%		4,5%		6,1%		7,8%	9,5%	11,2%			13,0%			18,8%		
	8	388 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%		7,9%	9,7%	11,4%			13,2%			19,0%		
	9-	412 600-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 16	1	326 200	1,2%	2,3%		3,5%		4,7%		5,9%		7,1%							11,2%		
	2	330 000	1,1%	2,3%		3,5%		4,7%		5,9%		7,2%							11,3%		
	3	333 700	1,2%	2,3%		3,5%		4,7%		6,0%		7,3%							11,6%		
	4	337 600	1,1%	2,3%		3,5%		4,8%		6,1%		7,5%							11,8%		
	5	341 400	1,2%	2,3%		3,6%		4,9%		6,3%		7,6%							12,2%		
	6	345 400	1,2%	2,4%		3,7%		5,0%		6,4%		7,8%							12,4%		

	7	349 400	1,2%	2,5%		3,8%		5,2%		6,6%		8,0%								12,9%			
	8	353 700	1,3%	2,6%		3,9%		5,3%		6,7%		8,3%								13,1%			
	9-	362 800-																					

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0 kr	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
			Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																			
LR 17	1	333 700	1,2%	2,3%	3,5%	4,7%		6,0%		7,3%		8,7%								10,1%		14,7%
	2	337 600	1,1%	2,3%	3,5%	4,8%		6,1%		7,5%		8,8%								10,3%		15,0%
	3	341 400	1,2%	2,3%	3,6%	4,9%		6,3%		7,6%		9,1%								10,5%		15,5%
	4	345 400	1,2%	2,4%	3,7%	5,0%		6,4%		7,8%		9,2%								10,9%		15,8%
	5	349 400	1,2%	2,5%	3,8%	5,2%		6,6%		8,0%		9,6%								11,1%		16,2%
	6	353 700	1,3%	2,6%	3,9%	5,3%		6,7%		8,3%		9,8%								11,5%		16,7%
	7	358 200	1,3%	2,6%	4,0%	5,3%		6,9%		8,4%		10,1%								11,7%		17,0%
	8	362 800	1,3%	2,6%	4,0%	5,5%		7,0%		8,7%		10,3%								11,9%		17,4%
	9-	382 900-																				

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0 kr	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
			Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																			
LR 18	1	377 300	1,5%		2,9%		4,5%		6,0%	7,6%	9,4%									11,1%		12,9%
	2	382 900	1,4%		3,0%		4,5%		6,1%	7,8%	9,5%									11,2%		13,0%
	3	388 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%	7,9%	9,7%									11,4%		13,2%
	4	394 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%	8,0%	9,7%									11,5%		13,3%
	5	400 100	1,5%		3,1%		4,7%		6,4%	8,1%	9,9%									11,7%		13,6%
	6	406 100	1,6%		3,2%		4,9%		6,6%	8,2%	10,0%									12,0%		13,8%
	7	412 600	1,6%		3,2%		4,9%		6,5%	8,3%	10,2%									12,0%		13,9%
	8	419 100	1,6%		3,2%		4,9%		6,6%	8,5%	10,2%									12,1%		14,0%
	9-	439 600-																				

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0 kr	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
			Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																			
LR 20	1	353 700	1,3%		2,6%		5,3%	6,7%	8,3%	9,8%	13,1%	16,7%	18,5%	22,3%								
	2	358 200	1,3%		2,6%		5,3%	6,9%	8,4%	10,1%	13,4%	17,0%	18,9%	22,7%								
	3	362 800	1,3%		2,6%		5,5%	7,0%	8,7%	10,3%	13,7%	17,4%	19,3%	23,2%								
	4	367 400	1,4%		2,7%		5,7%	7,3%	8,9%	10,5%	14,1%	17,8%	19,7%	23,8%								
	5	372 400	1,3%		2,8%		5,9%	7,4%	9,0%	10,8%	14,4%	18,0%	20,0%	24,1%								
	6	377 300	1,5%		2,9%		6,0%	7,6%	9,4%	11,1%	14,7%	18,4%	20,5%	24,6%								
	7	382 900	1,4%		3,0%		6,1%	7,8%	9,5%	11,2%	14,8%	18,8%	20,7%	24,8%								
	8	388 300	1,5%		3,0%		6,3%	7,9%	9,7%	11,4%	15,1%	19,0%	21,0%	25,2%								
	9-	432 700-																				

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0 kr	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
			Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																			
LR 21	1	358 200	1,3%		2,6%		4,0%		5,3%		6,9%	13,4%										
	2	362 800	1,3%		2,6%		4,0%		5,5%		7,0%	13,7%										
	3	367 400	1,4%		2,7%		4,2%		5,7%		7,3%	14,1%										
	4	372 400	1,3%		2,8%		4,3%		5,9%		7,4%	14,4%										
	5	377 300	1,5%		2,9%		4,5%		6,0%		7,6%	14,7%										
	6	382 900	1,4%		3,0%		4,5%		6,1%		7,8%	14,8%										
	7	388 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%		7,9%	15,1%										
	8	394 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%		8,0%	15,3%										
	9-	406 100-																				

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0 kr	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
			Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																			
LR 22	1	353 700	1,3%		2,6%		3,9%		5,3%		6,7%	9,8%										13,1%
	2	358 200	1,3%		2,6%		4,0%		5,3%		6,9%	10,1%										13,4%
	3	362 800	1,3%		2,6%		4,0%		5,5%		7,0%	10,3%										13,7%
	4	367 400	1,4%		2,7%		4,2%		5,7%		7,3%	10,5%										14,1%
	5	372 400	1,3%		2,8%		4,3%		5,9%		7,4%	10,8%										14,4%
	6	377 300	1,5%		2,9%		4,5%		6,0%		7,6%	11,1%										14,7%
	7	382 900	1,4%		3,0%		4,5%		6,1%		7,8%	11,2%										14,8%
	8	388 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%		7,9%	11,4%										15,1%
	9-	400 100-																				

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0 kr	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
			Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																			

LR 23	1	377 300	1,5%		2,9%		4,5%		6,0%	7,6%	9,4%	11,1%					12,9%	14,7%	16,5%	20,5%
	2	382 900	1,4%		3,0%		4,5%		6,1%	7,8%	9,5%	11,2%					13,0%	14,8%	16,7%	20,7%
	3	388 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%	7,9%	9,7%	11,4%					13,2%	15,1%	17,1%	21,0%
	4	394 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%	8,0%	9,7%	11,5%					13,3%	15,3%	17,2%	21,2%
	5	400 100	1,5%		3,1%		4,7%		6,4%	8,1%	9,9%	11,7%					13,6%	15,5%	17,5%	21,5%
	6	406 100	1,6%		3,2%		4,9%		6,6%	8,2%	10,0%	12,0%					13,8%	15,7%	17,7%	21,8%
	7	412 600	1,6%		3,2%		4,9%		6,5%	8,3%	10,2%	12,0%					13,9%	15,8%	17,8%	22,1%
	8	419 100	1,6%		3,2%		4,9%		6,6%	8,5%	10,2%	12,1%					14,0%	16,0%	18,1%	22,3%
	9-	454 700-																		

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 24	1	486 100	1,8%	3,6%	5,5%		7,5%		9,5%		11,7%		15,9%								
	2	494 800	1,8%	3,6%	5,6%		7,6%		9,7%		11,8%		15,9%								
	3	503 800	1,8%	3,7%	5,7%		7,8%		9,8%		11,8%		16,0%								
	4	512 700	1,9%	3,8%	5,9%		7,9%		9,9%		11,9%		15,9%								
	5	522 400	1,9%	3,9%	5,9%		7,9%		9,8%		11,8%		16,0%								
	6	532 400	2,0%	3,9%	5,8%		7,8%		9,7%		11,6%		16,0%								
	7	542 900	1,9%	3,8%	5,7%		7,6%		9,5%		11,6%		16,5%								
	8	553 200	1,9%	3,7%	5,6%		7,4%		9,5%		11,7%		16,4%								
	9-	563 500-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 25	1	412 600	1,6%		3,2%		4,9%		6,5%		8,3%	10,2%		12,0%		13,9%		22,1%			
	2	419 100	1,6%		3,2%		4,9%		6,6%		8,5%	10,2%		12,1%		14,0%		22,3%			
	3	425 900	1,6%		3,2%		4,9%		6,8%		8,5%	10,4%		12,2%		14,1%		22,7%			
	4	432 700	1,6%		3,3%		5,1%		6,8%		8,6%	10,4%		12,3%		14,4%		23,0%			
	5	439 600	1,7%		3,4%		5,1%		6,9%		8,7%	10,6%		12,6%		14,6%		23,5%			
	6	446 900	1,7%		3,4%		5,2%		6,9%		8,8%	10,7%		12,7%		14,7%		23,8%			
	7	454 700	1,6%		3,4%		5,1%		6,9%		8,8%	10,8%		12,8%		14,9%		23,9%			
	8	462 000	1,7%		3,4%		5,2%		7,1%		9,0%	11,0%		13,1%		15,2%		24,2%			
	9-	503 800-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 27	1	349 400	1,2%		2,5%		3,8%							5,2%		6,6%	8,0%	11,1%	18,1%		
	2	353 700	1,3%		2,6%		3,9%							5,3%		6,7%	8,3%	11,5%	18,5%		
	3	358 200	1,3%		2,6%		4,0%							5,3%		6,9%	8,4%	11,7%	18,9%		
	4	362 800	1,3%		2,6%		4,0%							5,5%		7,0%	8,7%	11,9%	19,3%		
	5	367 400	1,4%		2,7%		4,2%							5,7%		7,3%	8,9%	12,3%	19,7%		
	6	372 400	1,3%		2,8%		4,3%							5,9%		7,4%	9,0%	12,5%	20,0%		
	7	377 300	1,5%		2,9%		4,5%							6,0%		7,6%	9,4%	12,9%	20,5%		
	8	382 900	1,4%		3,0%		4,5%							6,1%		7,8%	9,5%	13,0%	20,7%		
	9-	412 600-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 28	1	367 400	1,4%		2,7%		4,2%		5,7%					7,3%	8,9%		12,3%	19,7%			
	2	372 400	1,3%		2,8%		4,3%		5,9%					7,4%	9,0%		12,5%	20,0%			
	3	377 300	1,5%		2,9%		4,5%		6,0%					7,6%	9,4%		12,9%	20,5%			
	4	382 900	1,4%		3,0%		4,5%		6,1%					7,8%	9,5%		13,0%	20,7%			
	5	388 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%					7,9%	9,7%		13,2%	21,0%			
	6	394 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%					8,0%	9,7%		13,3%	21,2%			
	7	400 100	1,5%		3,1%		4,7%		6,4%					8,1%	9,9%		13,6%	21,5%			
	8	406 100	1,6%		3,2%		4,9%		6,6%					8,2%	10,0%		13,8%	21,8%			
	9-	439 600-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 29	1	377 300	1,5%		2,9%		4,5%		6,0%				7,6%		9,4%		12,9%	20,5%			
	2	382 900	1,4%		3,0%		4,5%		6,1%				7,8%		9,5%		13,0%	20,7%			
	3	388 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%				7,9%		9,7%		13,2%	21,0%			
	4	394 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%				8,0%		9,7%		13,3%	21,2%			
	5	400 100	1,5%		3,1%		4,7%		6,4%				8,1%		9,9%		13,6%	21,5%			
	6	406 100	1,6%		3,2%		4,9%		6,6%				8,2%		10,0%		13,8%	21,8%			
	7	412 600	1,6%		3,2%		4,9%		6,5%				8,3%		10,2%		13,9%	22,1%			
	8	419 100	1,6%		3,2%		4,9%		6,6%				8,5%		10,2%		14,0%	22,3%			
	9-	454 700-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																					
LR 30	1	388 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%		7,9%	9,7%		11,4%	13,2%		17,1%	25,2%			
	2	394 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%		8,0%	9,7%		11,5%	13,3%		17,2%	25,5%			
	3	400 100	1,5%		3,1%		4,7%		6,4%		8,1%	9,9%		11,7%	13,6%		17,5%	25,9%			
	4	406 100	1,6%		3,2%		4,9%		6,6%		8,2%	10,0%		12,0%	13,8%		17,7%	26,2%			
	5	412 600	1,6%		3,2%		4,9%		6,5%		8,3%	10,2%		12,0%	13,9%		17,8%	26,6%			
	6	419 100	1,6%		3,2%		4,9%		6,6%		8,5%	10,2%		12,1%	14,0%		18,1%	27,0%			
	7	425 900	1,6%		3,2%		4,9%		6,8%		8,5%	10,4%		12,2%	14,1%		18,3%	27,5%			
	8	432 700	1,6%		3,3%		5,1%		6,8%		8,6%	10,4%		12,3%	14,4%		18,5%	27,8%			
	9-	486 100-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																					
LR 31	1	400 100	1,5%		3,1%		4,7%		6,4%		8,1%	9,9%		11,7%	13,6%		17,5%	25,9%			
	2	406 100	1,6%		3,2%		4,9%		6,6%		8,2%	10,0%		12,0%	13,8%		17,7%	26,2%			
	3	412 600	1,6%		3,2%		4,9%		6,5%		8,3%	10,2%		12,0%	13,9%		17,8%	26,6%			
	4	419 100	1,6%		3,2%		4,9%		6,6%		8,5%	10,2%		12,1%	14,0%		18,1%	27,0%			
	5	425 900	1,6%		3,2%		4,9%		6,8%		8,5%	10,4%		12,2%	14,1%		18,3%	27,5%			
	6	432 700	1,6%		3,3%		5,1%		6,8%		8,6%	10,4%		12,3%	14,4%		18,5%	27,8%			
	7	439 600	1,7%		3,4%		5,1%		6,9%		8,7%	10,6%		12,6%	14,6%		18,8%	28,2%			
	8	446 900	1,7%		3,4%		5,2%		6,9%		8,8%	10,7%		12,7%	14,7%		19,1%	28,4%			
	9-	503 800-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																					
LR 32	1	288 300		1,2%	2,5%	3,7%		5,0%	6,4%	7,8%				9,2%		11,9%		15,7%			
	2	291 900		1,2%	2,5%	3,7%		5,1%	6,4%	7,9%				9,2%		11,8%		15,7%			
	3	295 500		1,2%	2,5%	3,8%		5,1%	6,6%	7,9%				9,1%		11,7%		15,5%			
	4	299 100		1,2%	2,5%	3,9%		5,3%	6,6%	7,8%				9,1%		11,6%		15,5%			
	5	302 800		1,3%	2,6%	4,0%		5,3%	6,5%	7,7%				9,0%		11,5%		15,4%			
	6	306 700		1,3%	2,7%	3,9%		5,2%	6,4%	7,6%				8,8%		11,3%		15,3%			
	7	310 700		1,4%	2,6%	3,8%		5,0%	6,2%	7,4%				8,7%		11,2%		15,3%			
	8	314 900		1,2%	2,4%	3,6%		4,8%	6,0%	7,2%				8,4%		11,0%		15,2%			
	9-	333 700-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																					
LR 33	1	295 500	1,2%		2,5%		3,8%	5,1%	6,6%		7,9%	9,1%		11,7%		14,2%		15,5%			
	2	299 100	1,2%		2,5%		3,9%	5,3%	6,6%		7,8%	9,1%		11,6%		14,1%		15,5%			
	3	302 800	1,3%		2,6%		4,0%	5,3%	6,5%		7,7%	9,0%		11,5%		14,1%		15,4%			
	4	306 700	1,3%		2,7%		3,9%	5,2%	6,4%		7,6%	8,8%		11,3%		13,9%		15,3%			
	5	310 700	1,4%		2,6%		3,8%	5,0%	6,2%		7,4%	8,7%		11,2%		13,8%		15,3%			
	6	314 900	1,2%		2,4%		3,6%	4,8%	6,0%		7,2%	8,4%		11,0%		13,8%		15,2%			
	7	318 700	1,2%		2,4%		3,5%	4,7%	5,9%		7,1%	8,4%		11,0%		13,8%		15,3%			
	8	322 500	1,1%		2,3%		3,5%	4,7%	5,9%		7,1%	8,3%		11,1%		13,9%		15,5%			
	9-	341 400-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																					
LR 34	1	306 700	1,3%	2,7%	3,9%		6,4%		8,8%	10,1%		11,3%		13,9%	15,3%	18,3%		21,4%	23,0%	24,8%	26,6%
	2	310 700	1,4%	2,6%	3,8%		6,2%		8,7%	9,9%		11,2%		13,8%	15,3%	18,2%		21,4%	23,2%	25,0%	26,9%
	3	314 900	1,2%	2,4%	3,6%		6,0%		8,4%	9,7%		11,0%		13,8%	15,2%	18,3%		21,6%	23,3%	25,2%	27,1%
	4	318 700	1,2%	2,4%	3,5%		5,9%		8,4%	9,6%		11,0%		13,8%	15,3%	18,4%		21,8%	23,7%	25,5%	27,4%
	5	322 500	1,1%	2,3%	3,5%		5,9%		8,3%	9,7%		11,1%		13,9%	15,5%	18,7%		22,3%	24,1%	25,9%	27,9%
	6	326 200	1,2%	2,3%	3,5%		5,9%		8,4%	9,8%		11,2%		14,2%	15,7%	19,0%		22,7%	24,5%	26,5%	28,5%
	7	330 000	1,1%	2,3%	3,5%		5,9%		8,5%	9,9%		11,3%		14,3%	16,0%	19,5%		23,1%	25,0%	27,0%	29,1%
	8	333 700	1,2%	2,3%	3,5%		6,0%		8,7%	10,1%		11,6%		14,7%	16,4%	19,9%		23,6%	25,6%	27,6%	29,7%
	9-	388 300-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																					
LR 35	1	349 400	1,2%	3,8%		5,2%		6,6%		8,0%	9,6%	11,1%	14,5%	18,1%		19,9%		21,9%	23,8%	25,8%	27,9%
	2	353 700	1,3%	3,9%		5,3%		6,7%		8,3%	9,8%	11,5%	14,8%	18,5%		20,4%		22,3%	24,3%	26,4%	28,6%
	3	358 200	1,3%	4,0%		5,3%		6,9%		8,4%	10,1%	11,7%	15,2%	18,9%		20,8%		22,7%	24,8%	26,9%	29,0%

	4	362 800	1,3%	4,0%		5,5%		7,0%		8,7%	10,3%	11,9%	15,5%	19,3%		21,2%		23,2%	25,3%	27,3%	29,5%
	5	367 400	1,4%	4,2%		5,7%		7,3%		8,9%	10,5%	12,3%	15,9%	19,7%		21,6%		23,8%	25,7%	27,9%	30,0%
	6	372 400	1,3%	4,3%		5,9%		7,4%		9,0%	10,8%	12,5%	16,2%	20,0%		22,1%		24,1%	26,2%	28,3%	30,5%
	7	377 300	1,5%	4,5%		6,0%		7,6%		9,4%	11,1%	12,9%	16,5%	20,5%		22,4%		24,6%	26,6%	28,8%	31,1%
	8	382 900	1,4%	4,5%		6,1%		7,8%		9,5%	11,2%	13,0%	16,7%	20,7%		22,7%		24,8%	27,0%	29,2%	31,6%
	9-	446 900-																			

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR 36	1	330 000	1,1%		2,3%		3,5%		4,7%	7,2%		9,9%		12,8%	14,3%		17,7%	19,5%	23,1%	25,0%	27,0%	
	2	333 700	1,2%		2,3%		3,5%		4,7%	7,3%		10,1%		13,1%	14,7%		18,2%	19,9%	23,6%	25,6%	27,6%	
	3	337 600	1,1%		2,3%		3,5%		4,8%	7,5%		10,3%		13,4%	15,0%		18,5%	20,3%	24,1%	26,2%	28,2%	
	4	341 400	1,2%		2,3%		3,6%		4,9%	7,6%		10,5%		13,7%	15,5%		19,0%	20,9%	24,8%	26,7%	28,8%	
	5	345 400	1,2%		2,4%		3,7%		5,0%	7,8%		10,9%		14,2%	15,8%		19,5%	21,3%	25,3%	27,3%	29,4%	
	6	349 400	1,2%		2,5%		3,8%		5,2%	8,0%		11,1%		14,5%	16,2%		19,9%	21,9%	25,8%	27,9%	30,1%	
	7	353 700	1,3%		2,6%		3,9%		5,3%	8,3%		11,5%		14,8%	16,7%		20,4%	22,3%	26,4%	28,6%	30,6%	
	8	358 200	1,3%		2,6%		4,0%		5,3%	8,4%		11,7%		15,2%	17,0%		20,8%	22,7%	26,9%	29,0%	31,2%	
	9-	419 100-																				

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR 37	1	345 400		1,2%			2,4%		3,7%	6,4%		7,8%		10,9%	14,2%		17,6%	21,3%	23,3%	25,3%		
	2	349 400		1,2%			2,5%		3,8%	6,6%		8,0%		11,1%	14,5%		18,1%	21,9%	23,8%	25,8%		
	3	353 700		1,3%			2,6%		3,9%	6,7%		8,3%		11,5%	14,8%		18,5%	22,3%	24,3%	26,4%		
	4	358 200		1,3%			2,6%		4,0%	6,9%		8,4%		11,7%	15,2%		18,9%	22,7%	24,8%	26,9%		
	5	362 800		1,3%			2,6%		4,0%	7,0%		8,7%		11,9%	15,5%		19,3%	23,2%	25,3%	27,3%		
	6	367 400		1,4%			2,7%		4,2%	7,3%		8,9%		12,3%	15,9%		19,7%	23,8%	25,7%	27,9%		
	7	372 400		1,3%			2,8%		4,3%	7,4%		9,0%		12,5%	16,2%		20,0%	24,1%	26,2%	28,3%		
	8	377 300		1,5%			2,9%		4,5%	7,6%		9,4%		12,9%	16,5%		20,5%	24,6%	26,6%	28,8%		
	9-	432 700-																				

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR 38	1	400 100		1,5%	3,1%	4,7%		8,1%		11,7%		13,6%	15,5%		17,5%		19,4%	21,5%	25,9%	28,1%	30,6%	
	2	406 100		1,6%	3,2%	4,9%		8,2%		12,0%		13,8%	15,7%		17,7%		19,7%	21,8%	26,2%	28,6%	31,1%	
	3	412 600		1,6%	3,2%	4,9%		8,3%		12,0%		13,9%	15,8%		17,8%		19,9%	22,1%	26,6%	29,0%	31,6%	
	4	419 100		1,6%	3,2%	4,9%		8,5%		12,1%		14,0%	16,0%		18,1%		20,2%	22,3%	27,0%	29,5%	32,0%	
	5	425 900		1,6%	3,2%	4,9%		8,5%		12,2%		14,1%	16,2%		18,3%		20,4%	22,7%	27,5%	29,9%	32,3%	
	6	432 700		1,6%	3,3%	5,1%		8,6%		12,3%		14,4%	16,4%		18,5%		20,7%	23,0%	27,8%	30,2%	32,6%	
	7	439 600		1,7%	3,4%	5,1%		8,7%		12,6%		14,6%	16,6%		18,8%		21,1%	23,5%	28,2%	30,5%	32,9%	
	8	446 900		1,7%	3,4%	5,2%		8,8%		12,7%		14,7%	16,9%		19,1%		21,5%	23,8%	28,4%	30,7%	33,0%	
	9-	522 400-																				

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR 39	1	333 700	1,2%		2,3%	3,5%	4,7%					6,0%						7,3%	8,7%		14,7%	
	2	337 600	1,1%		2,3%	3,5%	4,8%					6,1%						7,5%	8,8%		15,0%	
	3	341 400	1,2%		2,3%	3,6%	4,9%					6,3%						7,6%	9,1%		15,5%	
	4	345 400	1,2%		2,4%	3,7%	5,0%					6,4%						7,8%	9,2%		15,8%	
	5	349 400	1,2%		2,5%	3,8%	5,2%					6,6%						8,0%	9,6%		16,2%	
	6	353 700	1,3%		2,6%	3,9%	5,3%					6,7%						8,3%	9,8%		16,7%	
	7	358 200	1,3%		2,6%	4,0%	5,3%					6,9%						8,4%	10,1%		17,0%	
	8	362 800	1,3%		2,6%	4,0%	5,5%					7,0%						8,7%	10,3%		17,4%	
	9-	382 900-																				

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR 40	1	318 700	1,2%								2,4%	3,5%						4,7%	5,9%	7,1%	11,0%	
	2	322 500	1,1%								2,3%	3,5%						4,7%	5,9%	7,1%	11,1%	
	3	326 200	1,2%								2,3%	3,5%						4,7%	5,9%	7,1%	11,2%	
	4	330 000	1,1%								2,3%	3,5%						4,7%	5,9%	7,2%	11,3%	
	5	333 700	1,2%								2,3%	3,5%						4,7%	6,0%	7,3%	11,6%	
	6	337 600	1,1%								2,3%	3,5%						4,8%	6,1%	7,5%	11,8%	
	7	341 400	1,2%								2,3%	3,6%						4,9%	6,3%	7,6%	12,2%	
	8	345 400	1,2%								2,4%	3,7%						5,0%	6,4%	7,8%	12,4%	
	9-	353 700-																				

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 41	1	349 400	1,2%		2,5%		3,8%		5,2%		6,6%		8,0%		9,4%		10,8%		12,2%		13,6%
	2	353 700	1,3%		2,6%		3,9%		5,3%		6,7%		8,1%		9,5%		10,9%		12,3%		13,7%
	3	358 200	1,3%		2,6%		4,0%		5,3%		6,9%		8,4%		9,8%		11,2%		12,6%		14,0%
	4	362 800	1,3%		2,6%		4,0%		5,5%		7,0%		8,7%		10,3%		11,9%		13,5%		15,1%
	5	367 400	1,4%		2,7%		4,2%		5,7%		7,3%		8,9%		10,5%		12,1%		13,7%		15,3%
	6	372 400	1,3%		2,8%		4,3%		5,9%		7,4%		9,0%		10,6%		12,2%		13,8%		15,4%
	7	377 300	1,5%		2,9%		4,5%		6,0%		7,6%		9,4%		11,0%		12,8%		14,5%		16,2%
	8	382 900	1,4%		3,0%		4,5%		6,1%		7,8%		9,5%		11,2%		13,0%		14,7%		16,4%
	9-	388 300-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 42	1	353 700	1,3%		2,6%		3,9%		5,3%		6,7%		8,1%		9,5%		10,9%		12,3%		13,7%
	2	358 200	1,3%		2,6%		4,0%		5,3%		6,9%		8,4%		9,8%		11,2%		12,6%		14,0%
	3	362 800	1,3%		2,6%		4,0%		5,5%		7,0%		8,7%		10,3%		11,9%		13,5%		15,1%
	4	367 400	1,4%		2,7%		4,2%		5,7%		7,3%		8,9%		10,5%		12,1%		13,7%		15,3%
	5	372 400	1,3%		2,8%		4,3%		5,9%		7,4%		9,0%		10,6%		12,2%		13,8%		15,4%
	6	377 300	1,5%		2,9%		4,5%		6,0%		7,6%		9,4%		11,1%		12,9%		14,5%		16,2%
	7	382 900	1,4%		3,0%		4,5%		6,1%		7,8%		9,5%		11,2%		13,0%		14,7%		16,4%
	8	388 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%		7,9%		9,7%		11,4%		13,2%		14,9%		16,6%
	9-	406 100-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR 43	1	367 400	1,4%		2,7%		4,2%		5,7%		7,3%		8,9%		10,5%		12,1%		13,7%		15,3%
	2	372 400	1,3%		2,8%		4,3%		5,9%		7,4%		9,0%		10,6%		12,2%		13,8%		15,4%
	3	377 300	1,5%		2,9%		4,5%		6,0%		7,6%		9,4%		11,1%		12,9%		14,5%		16,2%
	4	382 900	1,4%		3,0%		4,5%		6,1%		7,8%		9,5%		11,2%		13,0%		14,7%		16,4%
	5	388 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%		7,9%		9,7%		11,4%		13,2%		14,9%		16,6%
	6	394 300	1,5%		3,0%		4,6%		6,3%		8,0%		9,7%		11,5%		13,3%		15,0%		16,7%
	7	400 100	1,5%		3,1%		4,7%		6,4%		8,1%		9,9%		11,7%		13,6%		15,3%		17,1%
	8	406 100	1,6%		3,2%		4,9%		6,6%		8,2%		10,0%		11,8%		13,7%		15,4%		17,2%
	9-	425 900-																			

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR 46	1	330 000	1,1%	2,3%		4,7%		5,9%	7,2%	8,5%	9,9%	12,8%	16,0%	17,7%					23,1%	25,0%	27,0%	29,1%
	2	333 700	1,2%	2,3%		4,7%		6,0%	7,3%	8,7%	10,1%	13,1%	16,4%	18,2%					23,6%	25,6%	27,6%	29,7%
	3	337 600	1,1%	2,3%		4,8%		6,1%	7,5%	8,8%	10,3%	13,4%	16,8%	18,5%					24,1%	26,2%	28,2%	30,2%
	4	341 400	1,2%	2,3%		4,9%		6,3%	7,6%	9,1%	10,5%	13,7%	17,2%	19,0%					24,8%	26,7%	28,8%	30,9%
	5	345 400	1,2%	2,4%		5,0%		6,4%	7,8%	9,2%	10,9%	14,2%	17,6%	19,5%					25,3%	27,3%	29,4%	31,6%
	6	349 400	1,2%	2,5%		5,2%		6,6%	8,0%	9,6%	11,1%	14,5%	18,1%	19,9%					25,8%	27,9%	30,1%	32,2%
	7	353 700	1,3%	2,6%		5,3%		6,7%	8,3%	9,8%	11,5%	14,8%	18,5%	20,4%					26,4%	28,6%	30,6%	32,9%
	8	358 200	1,3%	2,6%		5,3%		6,9%	8,4%	9,9%	11,7%	15,2%	18,9%	20,8%					26,9%	29,0%	31,2%	33,4%
	9-	425 900-																				

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR 47	1	318 700		1,2%		2,4%		8,4%	9,6%		12,4%		15,3%		18,4%				21,8%	23,7%	25,5%	27,4%
	2	322 500		1,1%		2,3%		8,3%	9,7%		12,5%		15,5%		18,7%				22,3%	24,1%	25,9%	27,9%
	3	326 200		1,2%		2,3%		8,4%	9,8%		12,6%		15,7%		19,0%				22,7%	24,5%	26,5%	28,5%
	4	330 000		1,1%		2,3%		8,5%	9,9%		12,8%		16,0%		19,5%				23,1%	25,0%	27,0%	29,1%
	5	333 700		1,2%		2,3%		8,7%	10,1%		13,1%		16,4%		19,9%				23,6%	25,6%	27,6%	29,7%
	6	337 600		1,1%		2,3%		8,8%	10,3%		13,4%		16,8%		20,3%				24,1%	26,2%	28,2%	30,2%
	7	341 400		1,2%		2,3%		9,1%	10,5%		13,7%		17,2%		20,9%				24,8%	26,7%	28,8%	30,9%
	8	345 400		1,2%		2,4%		9,2%	10,9%		14,2%		17,6%		21,3%				25,3%	27,3%	29,4%	31,6%
	9-	406 100-																				

Tjenesteansiennitet - år																						
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR 48	1	314 900	1,2%	2,4%	3,6%		6,0%		7,2%	8,4%		11,0%		13,8%		16,7%			19,8%	21,6%	23,3%	25,2%
	2	318 700	1,2%	2,4%	3,5%		5,9%		7,1%	8,4%		11,0%		13,8%		16,8%			20,1%	21,8%	23,7%	25,5%
	3	322 500	1,1%	2,3%	3,5%		5,9%		7,1%	8,3%		11,1%		13,9%		17,0%			20,4%	22,3%	24,1%	25,9%
	4	326 200	1,2%	2,3%	3,5%		5,9%		7,1%	8,4%		11,2%		14,2%		17,4%			20,9%	22,7%	24,5%	26,5%
	5	330 000	1,1%	2,3%	3,5%		5,9%		7,2%	8,5%		11,3%		14,3%		17,7%			21,2%	23,1%	25,0%	27,0%
	6	333 700	1,2%	2,3%	3,5%		6,0%		7,3%	8,7%		11,6%		14,7%		18,2%			21,7%	23,6%	25,6%	27,6%

	7	337 600	1,1%	2,3%	3,5%		6,1%		7,5%	8,8%		11,8%		15,0%		18,5%		22,2%	24,1%	26,2%	28,2%
	8	341 400	1,2%	2,3%	3,6%		6,3%		7,6%	9,1%		12,2%		15,5%		19,0%		22,8%	24,8%	26,7%	28,8%
	9-	394 300-																			

Tjenesteansiennitet - år																					
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
		kr	Ansiennitetstillegg i % av lønnen som står oppgitt for år-0																		
LR 49	1	412 600		1,6%	3,2%	4,9%		8,3%		12,0%		13,9%	15,8%		17,8%		22,1%	24,3%	29,0%	36,6%	41,6%
	2	419 100		1,6%	3,2%	4,9%		8,5%		12,1%		14,0%	16,0%		18,1%		22,3%	24,6%	29,5%	36,9%	41,8%
	3	425 900		1,6%	3,2%	4,9%		8,5%		12,2%		14,1%	16,2%		18,3%		22,7%	25,0%	29,9%	37,2%	42,2%
	4	432 700		1,6%	3,3%	5,1%		8,6%		12,3%		14,4%	16,4%		18,5%		23,0%	25,5%	30,2%	37,4%	42,8%
	5	439 600		1,7%	3,4%	5,1%		8,7%		12,6%		14,6%	16,6%		18,8%		23,5%	25,8%	30,5%	37,8%	43,9%
	6	446 900		1,7%	3,4%	5,2%		8,8%		12,7%		14,7%	16,9%		19,1%		23,8%	26,1%	30,7%	38,2%	44,1%
	7	454 700		1,6%	3,4%	5,1%		8,8%		12,8%		14,9%	17,1%		19,4%		23,9%	26,2%	30,7%	39,1%	44,1%
	8	462 000		1,7%	3,4%	5,2%		9,0%		13,1%		15,2%	17,5%		19,7%		24,2%	26,5%	31,1%	39,4%	44,4%
	9-	584 300-																			

7.10.2 Forhandlingssteder ved lokale forhandlinger i tariffperioden 2016-2018

Forhandlingssteder

(Gjeldende fra 1. mai 2017)

Statsministerens kontor:

Virksomhet:

Statsministerens kontor
Regjeringsadvokaten

Forhandlingssted:

Statsministerens kontor
Regjeringsadvokaten

Riksrevisjonen:

Virksomhet:

Riksrevisjonen

Forhandlingssted:

Riksrevisjonen

Sivilombudsmannen:

Virksomhet:

Sivilombudsmannen

Forhandlingssted:

Sivilombudsmannen

Stortingets ombudsmann for forsvaret:

Virksomhet:

Stortingets ombudsmann for forsvaret

Forhandlingssted:

Stortingets ombudsmann for forsvaret

Nasjonal institusjon for menneskerettigheter:

Virksomhet:

Nasjonal institusjon for menneskerettigheter

Forhandlingssted:

Nasjonal institusjon for menneskerettigheter

Arbeids- og sosialdepartementet:

Virksomhet:

Arbeids- og sosialdepartementet

Forhandlingssted:

Arbeids- og sosialdepartementet

Arbeidstilsynet
Arbeids- og velferdsetaten
Pensjonstrygden for sjømenn
Petroleumstilsynet
Statens arbeidsmiljøinstitutt
Statens pensjonskasse
Trygderetten
Øvrige
Arbeidsretten
Riksmekleren

Direktoratet for Arbeidstilsynet
NAV Arbeids- og velferdsdirektoratet
Pensjonstrygden for sjømenn
Petroleumstilsynet
Statens arbeidsmiljøinstitutt
Statens pensjonskasse
Trygderetten
Arbeids- og sosialdepartementet

Barne- og likestillingsdepartementet:

Virksomhet:

Barne- og likestillingsdepartementet
Barne-, ungdoms- og familieetaten
Forbrukerombudet
Forbrukerrådet
Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker
Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO)

Øvrige

Likestillings- og diskrimineringsnemnda
Forbrukertvistutvalget
Barneombudet

Forhandlingssted:

Barne- og likestillingsdepartementet
Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet
Forbrukerombudet
Forbrukerrådet
Sentralenheten
Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO)
Barne- og likestillingsdepartementet

Finansdepartementet:

Virksomhet:

Finansdepartementet
Direktoratet for økonomistyring (DFØ)
Finanstilsynet
Skatteetaten
Statistisk sentralbyrå
Tolletaten

Øvrige

Forhandlingssted:

Finansdepartementet
Direktoratet for økonomistyring (DFØ)
Finanstilsynet
Skattedirektoratet
Statistisk sentralbyrå
Tolldirektoratet
Finansdepartementet

Forsvarsdepartementet:

Virksomhet:

Forsvarsdepartementet
Forsvarsbygg
Forsvarets forskningsinstitutt
Forsvarsmateriell (FMA)
Internasjonale operasjoner (Ipl.05.128)
Forsvaret
Nasjonal sikkerhetsmyndighet

Øvrige

Forhandlingssted:

Forsvarsdepartementet
Forsvarsbygg
Forsvarets forskningsinstitutt
Forsvarsmateriell (FMA)
Forsvarsstaben
Forsvarsstaben
Nasjonal sikkerhetsmyndighet
Forsvarsdepartementet

Helse- og omsorgsdepartementet:

Virksomhet:

Forhandlingssted:

Helse- og omsorgsdepartementet
 Direktoratet for e-helse
 Folkehelseinstituttet
 Helsedirektoratet
 Helseøkonomiforvaltningen
 Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten
 Norsk pasientskadeerstatning
 Statens helsetilsyn
 Statens legemiddelverk
 Statens strålevern
Øvrige
 Bioteknologirådet

Helse- og omsorgsdepartementet
 Direktoratet for e-helse
 Folkehelseinstituttet
 Helsedirektoratet
 Helseøkonomiforvaltningen
 Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten
 Norsk pasientskadeerstatning
 Statens helsetilsyn
 Statens legemiddelverk
 Statens strålevern
 Helse- og omsorgsdepartementet

Justis- og beredskapsdepartementet:

Virkksomhet:

Justis- og beredskapsdepartementet
 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB)
 Domstolene
 Høyesterett
 Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDI)
 Konfliktrådene
 Kontoret for voldsoffererstatning
 Kriminalomsorgen
 Politietaten
 Politiets sikkerhetstjeneste
 Politihøgskolen
 Riksadvokatembetet
 Spesialenheten for politisaker
 Statens sivilrettsforvaltning
 Utlendingsdirektoratet
 Utlendingsnemnda
Øvrige
 Generaladvokatembetet
 Hovedredningssentralen sør
 Hovedredningssentralen nord
 Kommisjonen for gjenopptakelse av straffesaker
 Kontrollutvalgssekretariatet
 Sysselmannen på Svalbard
 Tilsynsrådet for advokatvirksomhet

Forhandlingssted:

Justis- og beredskapsdepartementet
 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB)
 Domstoladministrasjon
 Høyesterett
 Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDI)
 Sekretariatet for konfliktrådene
 Kontoret for voldsoffererstatning
 Kriminalomsorgsdirektoratet
 Politidirektoratet
 Politiets sikkerhetstjeneste
 Politihøgskolen
 Riksadvokatembetet
 Spesialenheten for politisaker
 Statens sivilrettsforvaltning
 Utlendingsdirektoratet
 Utlendingsnemnda
 Justis- og beredskapsdepartementet

Klima- og miljødepartementet:

Virkksomhet:

Klima- og miljødepartementet
 Miljødirektoratet
 Norsk Polarinstitut
 Riksantikvaren
Øvrige
 Norsk Kulturminnefond

Forhandlingssted:

Klima- og miljødepartementet
 Miljødirektoratet
 Norsk Polarinstitut
 Riksantikvaren
 Klima- og miljødepartementet

Kommunal- og moderniseringsdepartementet:**Virksomhet:**

Kommunal- og moderniseringsdepartementet
 Datatilsynet
 Departementenes servicesenter (DSS)
 Direktoratet for byggkvalitet
 Direktoratet for forvaltning og IKT (DIFI)
 Distriktssenteret - kompetansesenter for distriktsutvikling
 Fylkesmannen i Aust- og Vest-Agder
 Fylkesmannen i Buskerud
 Fylkesmannen i Finnmark
 Fylkesmannen i Hedmark
 Fylkesmannen i Hordaland
 Fylkesmannen i Møre og Romsdal
 Fylkesmannen i Nordland
 Fylkesmannen i Nord-Trøndelag
 Fylkesmannen i Oppland
 Fylkesmannen i Oslo og Akershus
 Fylkesmannen i Rogaland
 Fylkesmannen i Sogn og Fjordane
 Fylkesmannen i Sør-Trøndelag
 Fylkesmannen i Telemark
 Fylkesmannen i Troms
 Fylkesmannen i Vestfold
 Fylkesmannen i Østfold
 Husbanken
 Husleietvistutvalget
 Kartverket
 Sametinget
 Statsbygg
 Valgdirektoratet

Øvrige

Internasjonalt reindriftssenter

Forhandlingssted:

Kommunal- og moderniseringsdepartementet
 Datatilsynet
 Departementenes servicesenter (DSS)
 Direktoratet for byggkvalitet
 Direktoratet for forvaltning og IKT (DIFI)
 Distriktssenteret - kompetansesenter for distriktsutvikling
 Fylkesmannen i Aust- og Vest-Agder
 Fylkesmannen i Buskerud
 Fylkesmannen i Finnmark
 Fylkesmannen i Hedmark
 Fylkesmannen i Hordaland
 Fylkesmannen i Møre og Romsdal
 Fylkesmannen i Nordland
 Fylkesmannen i Nord-Trøndelag
 Fylkesmannen i Oppland
 Fylkesmannen i Oslo og Akershus
 Fylkesmannen i Rogaland
 Fylkesmannen i Sogn og Fjordane
 Fylkesmannen i Sør-Trøndelag
 Fylkesmannen i Telemark
 Fylkesmannen i Troms
 Fylkesmannen i Vestfold
 Fylkesmannen i Østfold
 Husbanken
 Husleietvistutvalget
 Kartverket
 Sametinget
 Statsbygg
 Valgdirektoratet
 Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Kulturdepartementet:**Virksomhet:**

Kulturdepartementet
 Arkivverket
 Forvaltningsorganet for opplysningsvesenets fond
 Lotteri- og stiftelsestilsynet
 Medietilsynet
 Nasjonalbiblioteket
 Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider (NDR)
 Norsk filminstitutt
 Norsk kulturråd
 Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek
 Kulturtanken - Den kulturelle skolesekken
 Riksteatret
 Språkrådet

Øvrige

Kunst i offentlige rom (KORO)

Forhandlingssted:

Kulturdepartementet
 Arkivverket
 Forvaltningsorganet for opplysningsvesenets fond
 Lotteri- og stiftelsestilsynet
 Medietilsynet
 Nasjonalbiblioteket
 Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider (NDR)
 Norsk filminstitutt
 Norsk kulturråd
 Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek
 Kulturtanken - Den kulturelle skolesekken
 Riksteatret
 Språkrådet
Kulturdepartementet

Kunnskapsdepartementet:**Virksomhet:**

Kunnskapsdepartementet
 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
 Høgskolen i Innlandet
 Høgskolen i Molde - Vitenskapelig høgskole i logistikk
 Høgskolen i Oslo og Akershus
 Høgskolen i Sørøst-Norge
 Høgskolen i Volda
 Høgskolen i Østfold
 Høgskolen på Vestlandet
 Kunsthøgskolen i Oslo
 Meteorologisk institutt
 Nasjonalt organ for kvalitet i utdanninga
 Nord universitet
 Norges Handelshøgskole
 Norges Idrettshøgskole
 Norges miljø- og biovitenskapelige universitet (NMBU)
 Norges Musikkhøgskole
 Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)
 Norsk utenrikspolitisk institutt
 Sameskolen for Midt-Norge
 Samisk høgskole
 Samisk videregående skole og reindriftsskole
 Samisk videregående skole (Karasjok)
 Senter for IKT i utdanningen
 Senter for internasjonalisering av utdanning
 Statens lånekasse for utdanning
 Statped
 Universitetet i Agder
 Universitetet i Bergen
 Universitetet i Oslo
 Universitetet i Stavanger
 Universitetet i Tromsø - Norges arktiske universitet
 Utdanningsdirektoratet
 Kompetanse Norge
Øvrige
 De nasjonale forskningsetiske komiteer (FEK)
 Sekretariatet for foreldreutvalget i grunnopplæringen (FUG)
 Veia blomsterdekoratørskole

Forhandlingssted:

Kunnskapsdepartementet
 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
 Høgskolen i Innlandet
 Høgskolen i Molde - Vitenskapelig høgskole i logistikk
 Høgskolen i Oslo og Akershus
 Høgskolen i Sørøst-Norge
 Høgskolen i Volda
 Høgskolen i Østfold
 Høgskolen på Vestlandet
 Kunsthøgskolen i Oslo
 Meteorologisk institutt
 Nasjonalt organ for kvalitet i utdanninga
 Nord universitet
 Norges Handelshøgskole
 Norges Idrettshøgskole
 Norges miljø- og biovitenskapelige universitet (NMBU)
 Norges Musikkhøgskole
 Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)
 Norsk utenrikspolitisk institutt
 Utdanningsdirektoratet
 Samisk høgskole
 Utdanningsdirektoratet
 Utdanningsdirektoratet
 Senter for IKT i utdanningen
 Senter for internasjonalisering av utdanning
 Statens lånekasse for utdanning
 Statped
 Universitetet i Agder
 Universitetet i Bergen
 Universitetet i Oslo
 Universitetet i Stavanger
 Universitetet i Tromsø - Norges arktiske universitet
 Utdanningsdirektoratet
 Kompetanse Norge
 Kunnskapsdepartementet

Landbruks- og matdepartementet:**Virksomhet:**

Landbruks- og matdepartementet
 Landbruksdirektoratet
 Mattilsynet

Forhandlingssted:

Landbruks- og matdepartementet
 Landbruksdirektoratet
 Mattilsynet Hovedkontor i Oslo

Norsk institutt for bioøkonomi (NIBIO)
Veterinærinstituttet
Øvrige

Norsk institutt for bioøkonomi (NIBIO)
Veterinærinstituttet
Landbruks- og matdepartementet

Nærings- og fiskeridepartementet:

Virksomhet:

Nærings- og fiskeridepartementet
Brønnøysundregistrene
Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren
for Svalbard
Fiskeridirektoratet m/ytre etater
Garantiinstituttet for eksportkreditt (GIEK)
Havforskningsinstituttet m/avd.
Justervesenet
Konkurransetilsynet
Nasjonalt institutt for ernærings- og sjømatforskning
(NIFES)
Norsk Romsenter
Norges geologiske undersøkelse
Sjøfartsdirektoratet
Patentstyret
Øvrige
Klagenemnda for industrielle rettigheter
Norsk akkreditering
Sekretariatet for Regelrådet
Klagenemndssekretariatet

Forhandlingssted:

Nærings- og fiskeridepartementet
Brønnøysundregistrene
Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren
for Svalbard
Fiskeridirektoratet
Garantiinstituttet for eksportkreditt (GIEK)
Havforskningsinstituttet
Justervesenet
Konkurransetilsynet
Nasjonalt institutt for ernærings- og sjømatforskning
(NIFES)
Norsk Romsenter
Norges geologiske undersøkelse
Sjøfartsdirektoratet
Patentstyret
Nærings- og fiskeridepartementet

Olje- og energidepartementet:

Virksomhet:

Olje- og energidepartementet
Norges vassdrags- og energidirektorat
Oljedirektoratet
Øvrige

Forhandlingssted:

Olje- og energidepartementet
Norges vassdrags- og energidirektorat
Oljedirektoratet
Olje- og energidepartementet

Samferdselsdepartementet:

Virksomhet:

Samferdselsdepartementet
Jernbanedirektoratet
Kystverket
Luftfartstilsynet
Nasjonal kommunikasjonsmyndighet (Nkom)
Statens havarikommisjon for transport
Statens vegvesen
Statens jernbanetilsyn
Øvrige
Vegtilsynet

Forhandlingssted:

Samferdselsdepartementet
Jernbanedirektoratet
Kystverket
Luftfartstilsynet
Nasjonal kommunikasjonsmyndighet (Nkom)
Statens havarikommisjon for transport
Vegdirektoratet
Statens jernbanetilsyn
Samferdselsdepartementet

Utenriksdepartementet:**Virksomhet:**

Utenriksdepartementet
Fredskorpset
NORAD
Øvrige

Forhandlingssted:

Utenriksdepartementet
Fredskorpset
NORAD
Utenriksdepartementet

7.10.3 Intensjonserklæring om omstilling under trygghet

Intensjonserklæring
Personalpolitikk ved omstillingsprosesser

Regjeringen ønsker at staten skal være en attraktiv arbeidsplass som evner å rekruttere, beholde og utvikle kompetente arbeidstakere. Satsing på kunnskap og kompetanse vil gi bedre kvalitet i de offentlige tjenestene og bedre utviklingsmuligheter for de ansatte. Kontinuerlig kompetanseutvikling for ledere og medarbeidere er derfor av avgjørende betydning.

Gode offentlige tjenester forutsetter medbestemmelse for ansatte og deres tillitsvalgte, høy produktivitet og trivsel blant arbeidstakerne. Arbeidet med å fornye, forenkle og forbedre offentlig sektor skjer best dersom arbeidsmarkedet er trygt og fleksibelt, samtidig som sysselsettingen er høy. Regjeringen vil videreutvikle trepartssamarbeidet.

Trygghet i omstilling handler om et godt og forpliktende samarbeid mellom arbeidsgiverne og arbeidstakernes organisasjoner i den enkelte virksomhet, og mellom partene sentralt. Regjeringen mener at reell medbestemmelse i samsvar med Hovedavtalen er det som skaper de mest vellykkede prosessene og de beste resultatene.

Det er viktig for Regjeringen å sikre at flest mulig kan ta del i arbeidslivet, og å forhindre at ansatte skyves ut på passive trygdeordninger i forbindelse med omstilling. Det er etablert gode virkemidler som stimulerer til fortsatt arbeid. Disse skal benyttes aktivt. Ordninger som bidrar til at arbeidstakerne blir stående utenfor arbeidslivet, skal unngås. Omstillingsarbeidet i staten skal ivareta forutsetningene som ligger i avtalen om inkluderende arbeidsliv.

Statlige virksomheter i Norge fungerer gjennomgående godt, men samtidig er det fortsatt mange uløste samfunnsoppgaver. Omstillinger i staten er et kontinuerlig arbeid. Det er et mål at statlige virksomheter skal imøtekomme innbyggernes behov. I slike endringsprosesser vil det være behov for en endret eller ny kompetanse, nye organisasjonsformer, endret prioritering av arbeidsoppgaver, større mobilitet og fleksibilitet.

Omstillingene skal skje så smidig og effektivt som mulig. Prosessene skal foregå innenfor retningslinjene som er fastsatt i «Personalpolitikk ved omstillingsprosesser» i samsvar med hovedtariffavtalens punkt 5.4, hovedavtalen og Særavtale om virkemidler ved omstillinger i staten.

7.10.4 Pensjonsgivende variable tillegg

Pensjonsgivende variable tillegg

Pensjonsgivende variable tillegg iverksatt 01.08.1993 (*gjeldende fra 01.05.2016*)

I Variable tillegg som er pensjonsgivende

Variable tillegg - pensjon

1. Hovedregel

Forutsigbare tillegg, avtalt i tariffavtale, for arbeid som forekommer regelmessig gjennom året og som er vederlag for arbeid i ordinær stilling er pensjonsgivende.

2. Unntak

Tillegg som ikke skal regnes med i pensjonsgrunnlaget:

- Tillegg som er kompensasjon for merarbeid utover ordinær stilling, samt overtid.
- Tillegg som partene lokalt eller sentralt, av spesielt angitte grunner, har avtalt eller klart forutsatt ikke skal være pensjonsgivende.

- Nye eller vesentlig endrede vakt-/turnustillegg og andre variable tillegg som gis lokalt til den enkelte arbeidstaker mindre enn 2 år før pensjoneringstidspunktet dersom det ikke er en konsekvens av sentrale avtaler eller er begrunnet i arbeidsmessige forhold.
- Tillegg som betales i henhold til bonus-/produktivitetsavtaler eller lignende og som utbetales som et kronebeløp begrunnet i økonomisk resultat.

II Beregning av pensjonsgivende tillegg

1. Det fastsettes et normert pensjonsgrunnlag.
2. Størrelsen av det pensjonsgivende tillegg fastsettes forskuddsvis ved hvert årsskifte på grunnlag av forrige års gjennomsnittlige verdi av de variable tillegg. Arbeidsgiver meddeler grunnlaget til den enkelte.
3. For nye arbeidstakere fastsetter arbeidsgiveren nivået for det normerte pensjonsgivende tillegg ut fra forventet omfang av de variable tillegg.

III Beregning av pensjonsgrunnlaget

1. Dersom summen av de samlede variable tillegg utgjør et kronebeløp mindre enn kr 6 400, tas de ikke med i pensjonsgrunnlaget.
2. Pensjonsgrunnlaget for de samlede variable tilleggene kan ikke settes høyere enn kr 56 000.

8 Medbestemmelse - Hovedavtalen i staten - Omstilling

8.0 Hovedavtalen i staten

8.0.1 Innledning

9. desember 2016 ble staten ved Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene enige om en ny hovedavtale (for arbeidstakere) i staten. Avtalen gjelder fra 1. januar 2017 til og med 31. desember 2019.

Hovedavtalen og avtalespeilet er tilgjengelig på regjeringen.no. Departementets kommentarer til ny hovedavtale vil bli oppdatert senere. Vi viser for øvrig til kommentarene i 2016 utgaven av SPH.

Arbeidsgiverpart i avtalen er som tidligere «det departement som statens lønnsaker hører under», for tiden Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD). I avtalen omtales KMD som «Departementet». Andre departementer omtales som «fagdepartement» eller «departement». Arbeidstakerpart er hovedsammenslutningene LO Stat, YS Stat, Unio og Akademikerne.

Hovedavtalen setter som krav at det skal fremforhandles tilpasningsavtale om medbestemmelse i den enkelte virksomhet. Som følge av revisjoner av hovedavtalen må partene i den enkelte statlige virksomhet gjennomgå sin tilpasningsavtale for å sikre at det er samsvar mellom lokal tilpasningsavtale og gjeldende hovedavtale. Tilpasningsavtalen gis samme varighet som ny hovedavtale.

Området for forhandlinger kan ikke utvides ut over det som følger av hovedavtalen § 19 jf. § 5. Hovedavtalen åpner for at det lokalt kan avtales andre samarbeidsformer enn de som er beskrevet i denne avtalen. Dersom partene lokalt ikke blir enige om andre lokale samarbeidsordninger, skal hovedavtalens system følges.

Hovedavtalen gir de ansatte rett til medbestemmelse på arbeidssituasjonen. I tillegg kommer de medvirkningsformene som er fastsatt i tjenestetvistloven, tjenestemannsloven og arbeidsmiljøloven. Medbestemmelsen skal utøves gjennom de tillitsvalgte. Avtalen er et verktøy for å gi arbeidstakerne innflytelse på organisering og tilrettelegging av arbeidet.

Til avtalen er det utviklet et nettkurs i «Samarbeid og medbestemmelse». Nettkurset finnes på læringsplattformen.no. Til nettkurset er det også utviklet en veileder om råd og tips til hvordan skreddersy og implementere opplæringen i den enkelte virksomhet ut i fra virksomhetens behov.

Avtalens formål og partenes intensjoner

8.1 § 1 Formål og intensjoner¹

1. Hovedformål

Staten og hovedsammenslutningene for de statsansatte har inngått denne hovedavtalen med det formål å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer.

Hovedavtalen for arbeidstakere i staten skal i tillegg ha som formål å:

- være grunnlaget for arbeidstakernes rett til medbestemmelse ved siden av bl.a. tjenestetvistloven, tjenestemannsloven og arbeidsmiljøloven
- gi arbeidstakerne en reell innflytelse på hvordan deres arbeidsplass skal organiseres og hvordan arbeidsmetodene skal utvikles
- være et redskap for å utvikle ledelse, medbestemmelse og arbeidsmiljø
- gi den enkelte arbeidstaker mulighet for faglig og personlig utvikling. Arbeidet må derfor organiseres og tilrettelegges slik at man drar nytte av arbeidstakernes kunnskaper
- utvikle samarbeidet slik at dette kan bidra til fleksibel og brukervennlig tjenesteyting med et godt arbeidsmiljø, god ledelse, bedre resultatoppnåelse og et godt forhold til innbyggerne.

2. Skille politisk demokrati og bedriftsdemokrati

Rettighetene etter hovedavtalen og virksomhetenes tilpasningsavtaler må utøves slik at forvaltningen gjennomfører de politiske myndigheters beslutninger, samtidig som arbeidstakerne får reell medbestemmelse i forhold som har med arbeidssituasjonen å gjøre.

3. Inkluderende arbeidsliv

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for et mer inkluderende arbeidsliv til beste for den enkelte arbeidstaker, arbeidsplass og samfunnet, slik at sykefravær og uføretrygd reduseres. Et inkluderende arbeidsliv skal også bidra til at den enkeltes ressurser og arbeidsevne utvikles og benyttes i aktivt arbeid.

4. Redskap ved omstilling

Staten stilles stadig overfor nye krav som blant annet innebærer endring av arbeidsmåter, roller, organisering og regelverk. Partene ser derfor hovedavtalen som et redskap for omstilling, effektivisering og fornying av statlig sektor. Avtalen skal bidra til gode tjenester for fortsatt å kunne opprettholde legitimitet og tillit hos innbyggerne.

Omstillingsarbeid krever ledere og tillitsvalgte som har god felles strategisk kunnskap og som kan formidle endringsbehov og endringsmåter slik at det blir forstått og akseptert av de ansatte. Dette er viktig for å skape nødvendig trygghet og aksept for omstillingene, slik at disse blir effektive. Det er viktig at de ansatte opplever en størst mulig forutsigbarhet til prosessenes innhold, årsak og retning.

5. Likeverdige parter

Forutsetningen for å nå hovedavtalens mål er at arbeidstakerne og arbeidsgiverne i statens virksomheter møter som likeverdige parter. Det er videre en forutsetning at partene møter med vilje til å finne løsninger, selv om de har ulike roller og derfor kan ha ulike interesser å ivareta. Deres representanter må møte med de nødvendige fullmakter, kvalifikasjoner og holdninger. Partene har et felles ansvar for å utvikle en god, åpen og løsningsorientert samarbeidskultur.

6. Utøvelse av medbestemmelsesretten

Partene er enige om at medbestemmelsesretten best utøves gjennom organisasjonens tillitsvalgte, og på en slik måte at de tas med i utrednings- og beslutningsprosessen så tidlig som mulig. Partene skal videre legge forholdene til rette for medvirkningsformer som gir arbeidstakerne direkte innflytelse på arbeidsorganisasjon og oppgaveløsning innen eget arbeidsområde. I denne sammenheng er partene enige om at det etter avtale kan drives forsøksvirksomhet for å utvikle organisasjons- og arbeidsformer som kan gjøre de ansattes medbestemmelse effektiv, jf. arbeidsmiljølovens krav om tilrettelegging av arbeidet. I dette ligger en felles forståelse av at medbestemmelsen utøves på alle organisatoriske nivå i virksomheten,

slik at arbeidstakerne gis reell innflytelse på arbeidsorganisering og oppgaveløsning, jf. forøvrig hovedtariffavtalen pkt. 2.3.

7. Vervet som tillitsvalgt

Organisasjonenes tillitsvalgte utfører sitt verv som et nødvendig ledd i en demokratisering av arbeidslivet innenfor den enkelte statlig virksomhet. Vervet skal likestilles med vanlig tjeneste. Vervet gir kompetanse og skal vektlegges i vedkommendes videre tjeneste og karriere.

Det forventes at de ansatte i virksomheten fremmer forslag om tiltak som gjør at virksomheten oppnår best mulige resultater. Organisasjonene skal utøve sitt virke på en slik måte at arbeidets gang og virksomhetens effektivitet ikke hemmes.

8. Ledelse

Ledelse i staten skjer med grunnlag i demokratiske og rettsstatlige verdier og utøves i samarbeid med de ansatte til beste for fellesskapet i henhold til politiske beslutninger.

Ledere på alle nivåer skal utøve en støttende og involverende ledelsesform og bidra til å forebygge og løse konflikter. Lederne skal legge til rette for kreative læringsmiljøer og reell medbestemmelse. De tillitsvalgte skal tas med i beslutningsprosessen i saker som gjelder de ansattes arbeidssituasjon, herunder også spørsmål knyttet til miljø og klima. Arbeidsgiver skal gi de tillitsvalgte best mulig arbeidsvilkår for at de skal kunne skjøtte sine verv.

9. Informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT)

IKT skal bidra til å gi innbyggerne bedre service, styrke kvaliteten på tjenestene og være et viktig redskap for fornying og effektivisering.

10. Grunnlag for personalpolitikken

Et av formålene med hovedavtalen er å skape grunnlag for statens personalpolitikk på de områder avtalen omfatter, med de begrensninger som følger av lover, forskrifter mv. Partene i hovedavtalen understreker derfor at det er viktig å prioritere personalarbeidet og på denne måten bidra til at de pålagte samfunnsoppgaver løses til beste for innbyggerne.

11. Miljø og klima

Hensynet til miljø og klima skal være en del av partssamarbeid og medbestemmelse og skal bidra til en bærekraftig utvikling.

12. Oppfølging og opplæring

Partene i den enkelte virksomhet/driftsenhet (jf. § 4 nr. 2 og 3) skal sammen og hver for seg sørge for en kontinuerlig oppfølging og opplæring av ledere og tillitsvalgte, med sikte på en felles forståelse av Hovedavtalens intensjoner, jf. § 36 nr. 8.²

Departementets kommentarer:

- 1) Formålsparagrafen er den mest sentrale bestemmelsen i hovedavtalen, jf. § 1. De øvrige bestemmelsene i avtalen må forstås og praktiseres i lys av § 1. Dersom intensjonene om best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer følges opp i det daglige arbeidet, vil det bidra til et godt grunnlag for et konstruktivt samarbeid i virksomheten.
En forutsetning for å nå hovedavtalens mål er at arbeidsgivere og tillitsvalgte møtes med vilje til å finne løsninger, selv om partene har ulike roller og kan ha ulike interesser. De som representerer arbeidsgiver og de tillitsvalgte må ha nødvendige fullmakter og kvalifikasjoner og holdninger for å kunne ha et konstruktivt samarbeid på tross av ulike roller og forventninger. Partene har et felles ansvar for å utvikle en åpen, konstruktiv og løsningsorientert samarbeidskultur, basert på demokratiske og rettsstatlige verdier.
- 2) Difi har utviklet et gratis nettkurs som gir muligheter for felles opplæring for ledere og tillitsvalgte i staten innen samarbeidskompetanse og medbestemmelse (lenke).

Del 1 Medbestemmelse

Kapittel 1 Hovedavtale, tilpasningsavtale og medbestemmelse ved omstilling

8.2 § 2 Evaluering av medbestemmelsen

Det avholdes minst ett evalueringsmøte årlig,¹ med erfaringsdiskusjoner om samarbeidet mellom partene og praktiseringen av hovedavtalen og tilpasningsavtalen i den enkelte virksomhet. Evalueringsmøtet kan eventuelt kombineres med nødvendig opplæring. Dette skal skje i fellesskap mellom partene på samme samarbeidsarena. Den øverste arbeidsgiverrepresentant for virksomheten eller driftsenheten forutsettes å delta. Arbeidsgiver har ansvar for å innkalle til møte og føre referat.

Departementets kommentarer:

- 1) Årlige erfaringsmøter er viktig for å sikre nødvendig læring og utvikling.

8.3 § 3 Virkeområde

Hovedavtalen gjelder arbeidssituasjonen for arbeidstakere som kommer inn under lov om offentlige tjenestetvister.¹ Hovedavtalen gjelder utøvelse av ledelse og samarbeid i den enkelte virksomhet.²

Departementets kommentarer:

- 1) Hovedavtalen gjelder i det statlige tariffområdet. Grunnlaget for hovedavtalen i staten ble lagt i 1980. Fra dette tidspunktet er det krav til at statlige virksomheter skal ha egne tilpasningsavtaler som ivaretar virksomhetenes ulike organisering.
- 2) Hovedavtalen med tilpasningsavtalen gjelder bare innenfor den enkelte statlige virksomhet. Definisjonen av begrepet «virksomhet» fremgår av hovedavtalen § 4 nr. 2. Tilpasningsavtalen skal beskrive hva som regnes som virksomheten, jf. § 7 nr. 2.

8.4 § 4 Definisjoner

1. Med organisasjon menes arbeidstakerorganisasjon som er tilsluttet en hovedsammenslutning og underavdelinger av disse.¹
2. Med virksomhet menes hver statsetat eller institusjon. Etter dette vil f.eks. et departement, en etat og hvert enkelt universitet bli å betrakte som en virksomhet.²
3. Med driftsenhet menes geografisk spredte og/eller administrativt selvstendige enheter eller distriktskontorer, fylkesvise administrasjoner mv. innen virksomheten.
4. Et gradert system er et system hvor dataanlegg, databehandlingsprogram eller data er gradert i henhold til lov om forebyggende sikkerhetstjeneste av 20. mars 1998 nr. 10 (sikkerhetsloven).

Departementets kommentarer:

- 1) Se også § 15 nr. 2 om frittstående organisasjoner.
- 2) Virksomhetens omfang og oppbygging gir seg oftest naturlig ut fra hvordan etaten er oppbygd og hvilke oppgaver og ansvar som er tillagt denne. Dette er ikke forhandlingstema.

8.5 § 5 Politiske beslutninger

1. Tillitsvalgte skal ikke delta i politiske beslutninger, beslutninger knyttet til politiske prioriteringer, beslutninger som fattes på grunnlag av lover, forskrifter, stortingsvedtak og kongelige resolusjoner, samt beslutninger om spørsmål som i hovedsak gjelder virksomhetens samfunnsmessige rolle (forholdet til innbyggerne).
2. Oppstår det uenighet mellom arbeidsgiverinstansen og organisasjonene i den enkelte virksomhet om en

beslutning går inn under dette punktet, avgjøres dette spørsmålet av fagdepartementet.

3. Spørsmålet om hvordan en beslutning skal gjennomføres skal gjøres til gjenstand for medbestemmelse i henhold til tilpasningsavtalen. Medbestemmelsen gjelder ikke dersom gjennomføringsmåten må betraktes som politisk, eller hvor den påvirker eller har betydning for den politiske delen av vedtaket.
4. Dersom en politisk beslutning vil kunne berøre de ansattes arbeidssituasjon i vesentlig grad, og virksomheten forbereder uttalelse i saken, skal arbeidsgiver sørge for at tillitsvalgte får anledning til å uttale seg. De tillitsvalgte kan ikke kreve at uttalelsen skal følge saken lenger enn til fagdepartementet.

8.6 § 6 Tilpasningsavtale i den enkelte virksomhet

Partene i den enkelte virksomhet skal inngå en avtale om medbestemmelse som er tilpasset virksomhetens og de ansattes behov. Det skal legges vekt på ordninger som gir de ansatte, gjennom deres organisasjoner, muligheter for reell medbestemmelse på de forskjellige nivåer i virksomheten og slik at de får delta så tidlig som praktisk mulig i beslutningsprosessen.

8.7 § 7 Tilpasningsavtalen - inngåelse og innhold¹

1. Innenfor rammen av avtalens Del 1 skal partene i virksomheten inngå en tilpasningsavtale om medbestemmelse. Dersom partene er enige om det kan det avtales andre samarbeidsformer enn de som er beskrevet i hovedavtalen. Tilpasningsavtaler må ligge innenfor hovedavtalens virkeområde og de rammer som er fastsatt i § 5 nr. 1 og § 19.
2. Tilpasningsavtalen skal omfatte hele virksomheten og skal inneholde nærmere regler om hvordan man skal tilpasse hovedavtalen Del 1. Avtalen skal gi en beskrivelse av hva som skal regnes som virksomheten, samt inndelingen av denne i de ulike driftsenheter² og arbeidsområder³ der medbestemmelsen skal utøves, jf. § 4.

Ved inndeling i arbeidsområder bør det legges vekt på hva som vil være mest hensiktsmessig for å gjennomføre medbestemmelsen. I denne sammenheng bør det tas hensyn til om det innenfor et aktuelt arbeidsområde finnes klare arbeidsgiverplikter etter Del 1.

Merknad til nr. 2:

I statsetater hvor den enkelte institusjon i visse sammenhenger regnes som én virksomhet, men som har styre felles med andre institusjoner, avtales det mellom fagdepartementet og organisasjonene der hvordan hovedavtalens bruk av betegnelsen «virksomhet» skal tilpasses denne styringsstrukturen.

3. Tilpasningsavtalen skal regulere arbeidsdelingen mellom arbeidsmiljøutvalget, jf. arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) og de fora for medbestemmelse som etableres på grunnlag av tilpasningsavtalen, jf. § 25.
4. Det skal avklares i de aktuelle virksomheters tilpasningsavtale på hvilken måte tillitsvalgte, som er sikkerhetsklarert og har nødvendig autorisasjon for graderte systemer, skal gis tilgang til informasjon i relasjon til slike systemer og hvilke begrensninger som må fastsettes for innsyn i dem, jf. § 17 nr. 9.
5. I tillegg til det som er nevnt ovenfor, skal tilpasningsavtalen som et minimum inneholde:
 - a. hvilken medbestemmelsesordning og hvilke samarbeidsformer som velges, jf. nr. 1,
 - b. retningslinjer om informasjonsrutiner, dersom en av partene krever det, jf. § 17 nr. 5.
 - c. en beskrivelse av hvilke stillingsgrupper som omfattes av ordningen med særskilt innkalling av underrepresenterte grupper til intervju, jf. § 30.
 - d. bestemmelser om likestilling, jf. § 31. Bestemmelsene skal inneholde kompetanseutviklingstiltak, for eksempel tiltak for at kvinner skal tildeles kvalifiserende arbeidsoppgaver på lik linje med menn, spesielt med sikte på ledelsesoppgaver. Tilpasningsavtalen skal videre inneholde beskrivelse av tiltak for å sikre kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse og en likestillingsfremmende praktisering av disse. Tilpasningsavtalen skal dessuten inneholde bestemmelser om positiv særbehandling innenfor rammene av § 31 nr. 3 og 4, jf. nr. 2. Det må avtales om reglene i nr. 3 og 4 skal omfatte alle stillingsgrupper innen virksomheten og om kjønnsfordelingen i gruppen skal vurderes på landsbasis, for mindre geografiske områder eller innenfor det enkelte arbeidssted.
 - e. nærmere regler om tillitsvalgtes adgang til å benytte kontorteknisk utstyr, jf. hovedavtalen § 37 nr. 4.

Departementets kommentarer:

- 1) Alle virksomheter skal inngå en egen tilpasningsavtale. Hovedavtalen åpner for at den enkelte virksomhet skal ha frihet til å etablere sin egen medbestemmelsesordning, som kan avvike fra hovedavtalens system. Tilpasningsavtaler må likevel holdes innenfor de rammer som er trukket opp i blant annet §§ 5 og 19. Det er ikke adgang til å avtale at politiske beslutninger skal være gjenstand for medbestemmelse utover det som fremgår av § 5 nr. 3 og 4. Partene i den enkelte virksomhet kan heller ikke avtale at andre saker enn de som er spesielt nevnt i § 19, skal være gjenstand for forhandlinger.
- 2) Begrepet «driftsenhet» er definert i hovedavtalen § 4 nr. 3. Dersom virksomheten er inndelt i driftsenheter, skal det finnes partsrepresentanter også på dette nivået. Det skal gå klart frem av tilpasningsavtalen hvor forhandlingsfullmaktene er plassert. Det gjelder også dersom forhandlingsfullmaktene er delegert fra virksomhetsnivå til driftsenhetsnivå, eventuelt også til arbeidsområder, jf. § 13.
- 3) Med begrepet «arbeidsområde» menes en inndeling av enheter som kontor, seksjon mv. Dersom virksomheten er inndelt i arbeidsområder, skal det finnes partsrepresentanter også her.

8.8 § 8 Tvist om inngåelse av tilpasningsavtale (Interesstvist)

1. Bli ikke partene enige om tilpasningsavtalens innhold, avgjøres de spørsmål det er uenighet om av en nemnd, eller av fagdepartementet, hvis partene er enige om det. I slike tilfeller gjelder ikke reglene om megling i § 24.
2. Nemnda skal ha en nøytral leder. Bli ikke partene enige om hvem som skal være leder, oppnevnes denne av Arbeidsrettens formann.
3. De hovedsammenslutninger som har medlemmer i virksomheten oppnevner hver en representant i nemnda.
4. Arbeidsgiver i virksomheten oppnevner på vegne av staten like mange representanter som organisasjonene tilsammen.
5. Saken kan ikke bringes inn for partssammensatt nemnd hvis virksomheten er et departement, eller hvis et departement er en del av virksomheten.

8.9 § 9 Tvist om forståelsen av tilpasningsavtalen (Rettstvist)

1. Hvis partene ikke er enige om forståelse av tilpasningsavtalen, kan partene bringe saken inn for nemnd som settes sammen etter reglene i § 8. Hvis partene ikke er enige om å bruke nemnd, avgjør hver av hovedsammenslutningene eller fagdepartementet om saken skal bringes inn for Arbeidsretten.
2. Saken kan ikke bringes inn for partssammensatt nemnd hvis virksomheten er et departement eller hvis et departement er en del av virksomheten.

8.10 § 10 Tilpasningsavtalens varighet

1. Tilpasningsavtaler skal ha samme utløpstid som hovedavtalen. Dette er imidlertid ikke til hinder for at det foretas justeringer i avtaleperioden hvis partene blir enige om det.
2. Avtaler mellom Departementet og hovedsammenslutningene om spørsmål som går inn under denne avtalen (Del 1), gjelder foran tilpasningsavtaler.

8.11 § 11 Medbestemmelse ved omstilling

1. I saker hvor arbeidssituasjonen til arbeidstakere i flere virksomheter vil bli vesentlig berørt, skal det fastsettes i egen avtale¹ hvordan medbestemmelsen skal utøves.

Avtalen skal inngås mellom vedkommende fagdepartement og de berørte tjenestemannsorganisasjoner, jf. § 14.

Er virksomheter under flere fagdepartement berørt, inngås avtalen mellom Departementet og hovedsammenslutningene.

2. Avtalen skal avklare hvem som skal utøve partsforholdet. Ut over dette bør de utpekte partene selv ha frihet til å finne praktiske ordninger innenfor rammene fastsatt i hovedavtalen § 5 nr. 1 og § 19.
3. Dersom en omstillingsprosess omfatter flere virksomheter (jf. nr. 1), skal virksomhetene hver for seg fortløpende og på ordinær måte, behandle og avgjøre de saker som ikke er omfattet av omstillingsprosessen.
4. I samråd med hovedsammenslutningene kan Departementet gi nærmere retningslinjer for hvordan medbestemmelsen skal utøves ved omstillinger i staten.

Departementets kommentarer:

- 1) Dersom det er nødvendig å etablere medbestemmelsesordninger som omfatter flere virksomheter, er det bestemt i § 11 nr. 1 hvem som har myndighet til å inngå særskilt avtale om dette. En slik avtale må inngås fordi hovedavtalen ikke gjelder direkte i saker hvor arbeidssituasjonen til arbeidstakere i flere virksomheter vil bli vesentlig berørt. Avtalen skal bl.a. avklare hvem som skal utøve partsforholdet. KMD og hovedsammenslutningene har utarbeidet en mal for omstillingsavtale som skal benyttes se « Mal for omstillingsavtale» under <http://www.regjeringen.no/omstilling>.

8.12 § 12 Medbestemmelse i prosjekter og styringsgrupper

Medbestemmelse skal også utøves der hvor det etableres prosjekter,¹ styringsgrupper,² interimorganisasjoner³ e.l. i saker som kan få vesentlig betydning for de ansattes arbeidssituasjon. Dersom det oppstår forhold som etter hovedavtalen skal drøftes eller forhandles, skal dette skje fortløpende mellom partene, jf. §§ 13 og 14, uten å forsinke prosessen.

Departementets kommentarer:

- 1) Følgende er avklart mellom de sentrale partene: Ved bruk av prosjektarbeidsformen blir det noen ganger satt som vilkår for deltakelse, at de tillitsvalgte ikke skal diskutere forhold som blir drøftet i prosjektet med andre, dvs. at de tillitsvalgte pålegges taushetsplikt med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 8-3.
KMD mener at man i slike tilfeller bør akseptere at den tillitsvalgte gis anledning til å diskutere saken med sin leder/nestleder, som i likhet med den tillitsvalgte også pålegges taushetsplikt.
- 2) De sentrale partene er enige om at bestemmelsen skal forstås slik at det til vanlig bør være én representant fra organisasjonene knyttet til hver av de berørte hovedsammenslutningene i styringsgrupper o.l. der det er naturlig ut fra det arbeidet som skal gjøres.
- 3) En interimorganisasjon kan for eksempel etableres som et interimsstyre. Et interimsstyre vil ofte være en ren arbeidsgiverpart, og «reell medbestemmelse» vil i slike tilfeller ikke kunne utøves i selve styret. Det må imidlertid sikres at «reell medbestemmelse» kan utøves overfor et slikt styre.
Forhandlings spørsmål skal i slike tilfeller behandles i virksomhetens ordinære medbestemmelsesfora, jf. §§ 13 og 14, dersom prosjektgruppen, styringsgruppen eller interimsorganisasjonen ikke har de nødvendige fullmakter til å forhandle.

Kapittel 2 Partsforhold

8.13 § 13 Arbeidsgiverpart i den enkelte virksomhet

1. Arbeidsgiverpart i den enkelte virksomhet er det administrative ledd som har ansvaret for behandlingen av saker etter hovedavtalen eller tilpasningsavtalen.¹ Forhandlingssaker må foregå på det arbeidsgivernivå som har myndighet til å slutte avtale om de saker som er til behandling.
2. Hvem som er parter på arbeidsgiversiden kan variere alt etter hvilken sak det dreier seg om. Når det skal forhandles om en sak, må vedkommende representant ha den nødvendige fullmakt til å forplikte arbeidsgiver, jf. § 19 nr. 1.

Når saker som nevnt i hovedavtalen eller tilpasningsavtalen skal behandles av et styre eller et kollegialt styringsorgan, har partene de samme rettigheter og plikter som ellers, med unntak av det som fremgår av nr. 3.² Dette gjelder selv om organet har fått sitt mandat eller myndighet i, eller med hjemmel i, lov, forskrift eller kgl.res.

3. En sak kan ikke tvisteløses etter reglene i § 24 eller andre tvisteløsningsregler dersom bestemmelser i, eller med hjemmel i, lov, forskrift eller kgl.res. har tillagt organet alene å fatte beslutning i saken (eksklusiv kompetanse).

Av praktiske grunner bør kollegiale styringsorgan gi vedkommende direktør, leder eller lignende, evt. en forhandlingsdelegasjon, fullmakt til å drøfte og/eller forhandle.

Departementets kommentarer:

- 1) Fullmakt til å forhandle om saker som nevnt i § 19 ligger i utgangspunktet til virksomhetens øverste ledelse. Dersom fulmakten skal delegeres til f.eks. driftsenhetsnivå, skal dette gå uttrykkelig frem av tilpasningsavtalen, jf. § 7. Tilpasningsavtalen skal derfor avklare hvilket nivå som har rett til å opptre på vegne av partene.
- 2) I virksomheter med styrer eller kollegiale organer som har såkalt «eksklusiv kompetanse» til å fatte beslutning, også i saker som berører de ansattes arbeidssituasjon, skal det likevel på vanlig måte drøftes og forhandles mellom partene. Så langt det er mulig må arbeidsgiverparten sørge for å innhente nødvendige forhandlingsfullmakter fra styret/øverste administrative leder. Ved enighet mellom partene om et forhandlingsresultat, skal dette på vanlig måte nedfelles i protokoll etter bestemmelsene i § 23 nr. 1. Dersom partene imidlertid ikke kommer til enighet, kan saken ikke tvisteløses etter reglene i hovedavtalen § 24. Dette gjelder hvor organet har eksklusiv kompetanse til å fatte beslutning i saken, slik som beskrevet i § 13 nr. 2, tredje ledd. Eksempel på dette er universitets- og høgskoleloven § 9-2 hvor det er styret som tar stilling til den interne organiseringen. Styret kan etter loven ikke overlate denne avgjørelsen til andre. Ved uenighet mellom partene er det styret - eller det kollegiale organet - som tar den endelige beslutningen.

8.14 § 14 Arbeidstakerpart i den enkelte virksomhet¹

1. Arbeidstakerpart er:

- a. de organisasjoner som organiserer minst 10 %² av de ansatte i vedkommende virksomhet, driftsenhet, arbeidsområde som er berørt av saken,
- b. primærorganisasjoner under samme hovedsammenslutning som har slått sammen sine medlemstall, slik at de til sammen oppnår minst 10 %.³
- c. hovedsammenslutninger som har medlemmer i virksomheten, driftsenheten eller arbeidsområdet der primærorganisasjonen(e) ikke fyller kravet til 10 %.⁴ Vedkommende hovedsammenslutning kan da peke ut én representant med rettigheter etter tilpasningsavtalen som de andre tillitsvalgte. På virksomhetsnivå må hovedsammenslutningene ha minst 2 medlemmer. Bestemmelsen i § 38 om assistanse fra andre arbeidstakere gjelder ikke for tillitsvalgte etter dette punkt. Denne funksjonen gir heller ikke et selvstendig grunnlag for tjenestefri etter § 39 nr. 1.

Merknad til c:

Begrensningen på 10 % gjelder ikke ved forhandlinger om personalreglement, jf. § 19 nr. 2 punkt d. Ved slike forhandlinger gjelder partsbegrepet i tjenestetvistloven, dvs. at partsforholdet er det samme som ved lønnsforhandlinger.

2. Organisasjonene og deres underavdelinger kan velge tillitsvalgte for spesielle fag- og/eller arbeidsområder (studietillitsvalgte o.l.).
3. Arbeidsgivers plikter etter hovedavtalens Del 1 må alltid rette seg mot en tillitsvalgt innenfor arbeidsområdet, evt. driftsenheten eller virksomheten dersom det ikke er inndelt i arbeidsområder.

Departementets kommentarer:

- 1) Medbestemmelsen etter hovedavtalen skal utøves gjennom organisasjonenes tillitsvalgte i virksomheten. Regelen om partsrepresentasjon sikrer at de som får partsstatus representerer en viss andel av de ansatte. Hovedavtalen gjelder medbestemmelsen i den enkelte virksomhet, og omhandler bare partsforholdet der. Hovedavtalen inneholder

derfor ingen bestemmelser om at organisasjoner (utenfor virksomheten), for eksempel på sentralt nivå, skal innkalles.

For å sikre at partsrepresentasjonen gjenspeiler medlemsmassen, bør det i tilpasningsavtalen fastsettes tidspunkter for telling av medlemmer, for eksempel 1. januar og eventuelt 1. juli dersom det er gjennomført omstilling i virksomheten. Dette er viktig for å sikre reell partsrepresentasjon. Telling skal foretas på det nivået i virksomheten som gjennomfører drøfting og forhandling.

Medlemmer i den aktuelle organisasjonen i virksomheten må ikke være ansatt i heltidsstilling for å kunne telle med ved beregning av 10% regelen. Det er tilstrekkelig at to vilkår er oppfylt; 1) at vedkommende er ansatt i virksomheten og 2) samtidig er medlem i den aktuelle organisasjonen. Arbeidstakere i permisjon vil også telle med ved beregningen av 10%. Dette gjelder imidlertid ikke arbeidstakere som har permisjon for å arbeide i en annen virksomhet (de må telles med blant de organiserte der).

Ved forhandlinger om virksomhetens personalreglement, jf. § 19 nr. 2 e), gjelder ikke kravet om 10% representasjon, se nærmere kommentar 6) til § 19.

- 2) Kravet om 10% representasjon må være oppfylt på det nivået i virksomheten der drøftinger og forhandlinger skal gjennomføres. Etter denne bestemmelsen kan dermed to primærorganisasjoner under samme hovedsammenslutning ha partsrepresentasjon hver for seg, forutsatt at begge organisasjonene fyller kravet til å ha over 10% av de ansatte som medlemmer. Det er adgang til å avtale i tilpasningsavtalen en medlemsprosent som avviker fra hovedavtalens system. Dette forutsetter imidlertid at alle organisasjonene i virksomheten som har partsstatus etter hovedavtalens § 14 er enige.
- 3) Primærorganisasjoner under samme hovedsammenslutning kan slå sammen sine medlemstall for å oppnå minst 10% representasjon. Dette er aktuelt dersom en medlemsorganisasjon ikke fyller kravet til 10%. Det vil som regel være den organisasjonen som har flest medlemmer som stiller med en tillitsvalgt i partssamarbeidet. Når én organisasjon oppfyller kravet om å organisere minst 10% av de ansatte, kan ikke de andre primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning slå sammen sine medlemstall for å oppnå ytterligere representasjon.
- 4) Bestemmelsen skal sikre hovedsammenslutningenes representasjon i tilfeller der ingen primærorganisasjon fyller kravet til 10%, heller ikke ved å slå seg sammen. Denne bestemmelsen omtales som «sikringsbestemmelsen». Forutsetningen er at hovedsammenslutningen har minst to medlemmer i hele virksomheten. Frittstående organisasjoner, jf. § 15 som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning, har ikke anledning til å oppnevne en representant med hjemmel i denne bestemmelsen.

8.15 § 15 Frittstående organisasjoner

1. Forhandlingsberettigede arbeidstakerorganisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning kan tiltre denne avtalen, helt eller delvis, når hovedsammenslutningene og Departementet er enige om det.
2. En eventuell tiltredelse skjer ved at det inngås avtale om dette mellom den frittstående organisasjonen og Departementet. Etter tiltredelsen blir den frittstående organisasjonen å betrakte som organisasjon etter hovedavtalen § 4 nr. 1. Organisasjonen får partsstatus i de virksomheter i staten hvor organisasjonen fyller vilkårene i § 14 nr. 1 a. Organisasjonen er bundet av avtalen inntil enten Departementet eller hovedsammenslutningene sier den opp i samsvar med § 52.
3. I samsvar med reglene i hovedavtalen, er det hovedsammenslutningene som har anledning til å få representanter i nemndene som er omtalt i §§ 8 og 24. Forhandlingsberettigede arbeidstakerorganisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning har imidlertid anledning til å prosedere sin sak for nemndene, dersom de er part i saken.
4. Forståelsen av bestemmelsene i hovedavtalen er alltid et forhold mellom Departementet og hovedsammenslutningene i staten.

8.16 § 16 Overenskomstlønnede m.m.

1. Organisasjoner som er tilsluttet en hovedsammenslutning og som har medlemmer som ikke går inn under tjenestetvistloven, har anledning til å tiltre hovedavtalen for arbeidstakere i staten i sin helhet, eventuelt med helt nødvendige unntak. Slik tiltredelse kan skje i hver virksomhet, eller i det enkelte fagdepartement for det området dette departementet dekker.
2. Tiltredelse medfører at organisasjonene blir å likestille med de organisasjoner som går inn under hovedavtalens § 4 nr. 1. Dette betyr bl.a. at slike organisasjoner får en forholdsmessig representasjon innenfor det maksimale antall medlemmer i eventuelle utvalg, på samme måte som organisasjoner som er tilsluttet en hovedsammenslutning. Alle hovedsammenslutninger skal likevel være representert i utvalget dersom de har medlemmer innenfor området.

Kapittel 3 Former for medbestemmelse

8.17 § 17 Informasjon

1. Arbeidsgiver plikter å gi de tillitsvalgte som kommer inn under denne avtalen, informasjon om de saker som er nevnt i §§ 18 og 19 nedenfor.
2. Arbeidsgiver skal uoppfordret gi informasjon på et så tidlig tidspunkt som mulig under administrasjonens behandling av sakene, slik at de ansattes muligheter til medbestemmelse blir reell i de forskjellige faser av behandlingen.
3. Når det er truffet beslutning som nevnt i § 5 nr. 1, og som får innvirkning på den enkeltes arbeidssituasjon, skal arbeidsgiver raskt informere de tillitsvalgte om dette.
4. I tillegg til de saker som er nevnt i §§ 18 og 19 skal de tillitsvalgte ha informasjon om:
 - a. virksomhetens regnskap og økonomi
 - b. vedtak i styringsorgan og administrasjon av betydning for de ansatte
 - c. hvem som ansettes og hvem som slutter
5. Informasjon gis i møter, elektronisk eller skriftlig. De tillitsvalgte skal på ethvert tidspunkt bli gjort kjent med de dokumenter som har betydning for de aktuelle sakene. Saksdokumenter skal som hovedregel fremsendes sammen med krav om drøfting eller forhandling. Nærmere retningslinjer om hvordan og når informasjonen skal gis, skal fastsettes i tilpasningsavtalen i den enkelte virksomhet eller driftsenhet, dersom en av partene krever det.
6. Informasjon skal gis uten unødig bruk av spesialuttrykk. Er saken komplisert, eller forutsetter den en spesiell innsikt, skal arbeidsgiveren sørge for at organisasjonene ved de tillitsvalgte får en hensiktsmessig faglig innføring.
7. Ved informasjonsopplegg i saker av stor betydning for de ansatte, f.eks. i forbindelse med effektivisering, organisasjonsendringer mv, har arbeidsgiver et spesielt ansvar for at alle ansatte blir særlig godt orientert. Slike orienteringer skal planlegges sammen med de tillitsvalgte.
8. Organisasjonene ved de tillitsvalgte plikter å gi arbeidsgiver informasjon om saker som behandles i organisasjonene og som det er av betydning for arbeidsgiver å få informasjon om.
9. I virksomheter som benytter graderte systemer, jf. § 4 nr. 4, forplikter organisasjonene seg til å stille med tillitsvalgte som har nødvendig sikkerhetsklarering (personklarering) og kan gis nødvendig autorisasjon. Slike systemer skal derfor ikke være til hinder for at det gis informasjon i samsvar med hovedavtalen og virksomhetens tilpasningsavtale.

8.18 § 18 Drøftinger

1. Arbeidsgiver plikter å ta følgende saker opp til drøfting med organisasjonene ved de tillitsvalgte. Organisasjonene ved de tillitsvalgte kan kreve opptatt drøftinger om de samme sakene:
 - a. budsjettforslag¹

Merknad til a:

Ved begynnelsen av et nytt budsjettårs skal de lokale parter avklare hvordan medbestemmelsesretten skal ivaretas i perioden. Dette kan for eksempel gjøres ved å sette opp en møtekalender som er i samsvar med virksomhetens budsjett rutiner.

Når fagdepartementet inngår som en del av virksomheten, vil bare budsjettforslag fra de enkelte driftsenheter være drøftingsgjenstand i departementet.

- b. omgjøring av en ikke besatt stilling²
- c. byggeprosjekter
- d. virksomhetens planer og planer for hvordan vedtatt budsjett skal disponeres (virksomhetsplaner), herunder hensynet til miljø og klima

- e. valg ved anskaffelse, og fordeling av utstyr og hjelpemidler når det er tale om alle former for kapitalvarer, herunder den kravspesifikasjon som ligger til grunn for et anbud
- f. opplæring, jf. kap. 6.

Merknad til f:

Gjennomføring av opplæringsplaner som er vedtatt, og som det er bevilget penger til, kan reguleres ved avtale.

- g. oppsetting av arbeidsplan (tjenesteliste, vaktplan, turnuslister og lignende)³
 - h. saker under arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) som vil være drøftingsgjenstand etter hovedavtalen og som partene i tilpasningsavtalen er enige om skal behandles etter reglene i disse avtalene⁴
 - i. omdisponeringer mellom lønnsutgifter og andre driftsutgifter
2. Andre saker som ikke uttrykkelig er nevnt i nr. 1 eller i § 19 nr. 2 og som en av partene mener har betydning for de ansattes arbeidssituasjon, skal drøftes mellom partene dersom enten arbeidsgiver eller organisasjonene ved de tillitsvalgte krever det.

Departementets kommentarer:

- 1) Drøftingsplikten gjelder den del av budsjettet som angår arbeidssituasjonen for de tilsatte. De tillitsvalgte skal på ethvert tidspunkt ha adgang til å gjøre seg kjent med dokumenter som har betydning for de aktuelle saker, jf. hovedavtalen § 17 nr. 5. Budsjettsaker forutsetter ofte en spesiell innsikt av budsjetteknisk art. Hvis saken er komplisert eller forutsetter en spesiell innsikt, bør arbeidsgiver sørge for at organisasjonene ved de tillitsvalgte får en hensiktsmessig faglig innføring, jf. hovedavtalen § 17 nr. 6.
- Retningslinjer om medbestemmelse ved budsjettforslag kan eventuelt fastsettes i tilpasningsavtalen for virksomheten, jf. hovedavtalen § 17 nr. 5. En budsjettkalender vil gjøre det enklere for partene å planlegge budsjettarbeidet.
- På en budsjettkalender kan alle arbeidsoppgavene i forbindelse med budsjettbehandlingen og behandlingen i Storting og Regjering være skrevet inn i en kolonne merket med overskriften «aktivitet». Datoer for oppstart, ulike typer frister og møtedatoer kan være markert i andre kolonner. Det kan også markeres hvilke møter de tillitsvalgte skal være med på.
- Arbeidsgiver skal uoppfordret gi informasjon på et så tidlig tidspunkt som mulig under administrasjonens behandling av sakene, slik at de tilsattes muligheter til medbestemmelse blir reell i de forskjellige faser av behandlingen, jf. hovedavtalen § 17 nr. 2. En budsjettkalender vil være et hjelpemiddel her.
- 2) Stillingen må være ubesatt. Det vises for øvrig til PM-1997-20.
- 3) Ved eventuell uenighet om oppsetting av arbeidsplan, vises til § 22 nr. 2.
- 4) Ved overføring av saker fra arbeidsmiljøutvalget til behandling etter reglene i hovedavtalen og tilpasningsavtalen, vil verneombudets rettigheter under møtene være begrenset, jf. hovedavtalen § 28.

8.19 § 19 Forhandlinger¹

1. Avgjørelser som treffes ved forhandlinger må:
- a. ligge innenfor arbeidsgiverinstansens myndighetsområde
 - b. ligge innenfor rammen av budsjettvedtak Stortinget har fattet, eller innenfor rammen av budsjettfullmakter Stortinget har gitt
 - c. være underlagt og i samsvar med de instruksjer eller de prioriteringer som det enkelte fagdepartement fastlegger for virksomheten, eller som virksomheten selv har truffet etter fullmakt.
2. Arbeidsgiver plikter å ta de sakene som nevnt nedenfor opp til forhandling med organisasjonene ved de tillitsvalgte, med mindre partene i det enkelte tilfelle blir enige om noe annet (jf. likevel nr. 1). Organisasjonene ved de tillitsvalgte kan kreve opptatt forhandlinger om de samme sakene.

Opplistingen i bokstavene a) til f) nedenfor er uttømmende:

- a. interne organisasjonsendringer der følgende tre vilkår er oppfylt samtidig:²
 - Organisasjonskartet endres
 - Endringen er ment å vare over seks måneder
 - Endringen medfører omdisponering av personale og/eller utstyr

Samarbeidet om interne organisasjonsendringer kan³ skje i partssammensatte arbeidsgrupper, jf. for øvrig § § 11 nr. 3 og 12

- b. opprettelse av ny stilling (bemanningsøkning), med mindre fordelingen av nye stillinger allerede er avgjort gjennom budsjettbehandlingen, alternativt av den som har budsjettdisponeringsmyndigheten.⁴
- c. velferdstiltak og fordeling av velferdsmidler som er satt av i henhold til retningslinjer fra Departementet.⁵
- d. personalreglement, jf. tjenestemannsloven § 23.⁶ Se også merknad til § 14 nr. 1.
- e. disponering av arealer til arbeidslokaler, stillerom, hvilerom, spiserom, også i nye, leide eller ombygde lokaler.

Merknad til e:

Plasseringen av avdelinger⁷ eller hvilket kontor eller arbeidsplass som skal benyttes av den enkelte arbeidstaker, er et drøftingsspørsmål. Det samme gjelder spørsmålet om et kontorareal skal være åpent eller inndelt i kontorer.

- f. saker under arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) som vil være gjenstand for forhandlinger etter Del 1 i hovedavtalen og som partene i tilpasningsavtalen er enige om skal behandles etter reglene i disse avtalene.⁸
3. Organisasjonene har rett til å uttale seg i saker som i henhold til nr. 1 ikke vil være forhandlingsgjenstand. Dersom organisasjonene krever det, skal slike uttalelser følge saken til overordnet instans, men ikke lenger enn til fagdepartementet.

Departementets kommentarer:

- 1) Opplistingen i § 19 er uttømmende. Partene kan ikke lokalt avtale at andre saker skal være forhandlingsgjenstand.
- 2) Eksempler på endringer som vil framgå av et organisasjonskart:
 - Opprettelse av nye enheter (avdelinger, seksjoner, kontorer eller stabsfunksjon).
 - Sammenslåing av enheter.
 - Nye instruksjonslinjer.
 - Flere nivå.

Forhandlingsretten er begrenset til selve omorganiseringen. Den enkelte ansattes arbeidsforhold er ikke gjenstand for forhandling, heller ikke i hvilken grad den enkelte arbeidstaker flyttes eller blir enig med sin arbeidsgiver om endringer i arbeidsavtalen.

Eksempler på endringer som ikke vil være en organisasjonsendring:

- Omdisponering av personalet innen samme enhet, eller fra en enhet til en annen.
 - Overføring av arbeidsoppgaver fra en enhet til en annen.
 - Fordeling av arbeidet mellom arbeidstakere (jf. tjml. § 12).
 - Reduksjon av antall ansatte.
 - Opprettelse og inndragning av stillinger.
 - Omgjøring av ledige stillinger.
 - Bemanningssammensetning.
- 3) Hovedavtalen forutsetter at medbestemmelsen skal skje på et så tidlig tidspunkt som mulig, og gjerne allerede i utredningsprosessen. I tråd med dette presiserer hovedavtalen at samarbeidet om interne organisasjonsendringer kan skje i partssammensatte arbeidsgrupper.
 - 4) Dersom plasseringen av en ny stilling i en driftsenhet eller avdeling/kontor er bestemt gjennom budsjettbehandlingen, vil plasseringen ikke være forhandlingsgjenstand. Det samme gjelder hvis dette er bestemt av den som har budsjettdisponeringsmyndigheten. Det følger av dette at fordelingen av nye stillinger sjelden fører til reelle forhandlinger. Dersom de tillitsvalgte mener at fordelingen av nye stillinger har betydning for de tilsattes arbeidssituasjon, kan de kreve drøftinger etter hovedavtalen § 18 nr. 2.

Selve spørsmålet om det skal opprettes nye stillinger, dvs. ressurs situasjonen, er ikke gjenstand for forhandlinger, jf. likevel hovedavtalen § 18 nr. 2 også her. Det følger av Reglement for økonomistyring i staten at virksomhetslederen har budsjettdisponeringsmyndighet og kan delegere denne helt eller delvis til ansatte på lavere nivåer. Delegert budsjettdisponeringsmyndighet kan delegeres videre. Delegering av budsjettdisponeringsmyndighet skal være skriftlig.
 - 5) Det er bruken av tildelte velferdsmidler som er gjenstand for forhandlinger mellom partene i den enkelte virksomhet. Beløpets størrelse er ikke forhandlingsgjenstand. Det er de avsatte velferdsmidler pr. ansatt (jf. SPH pkt. 10.9.1) som omfattes av arbeidsgivers forhandlingsplikt. Arbeidsgiver kan i tillegg avsette ytterligere midler til velferdstiltak. Begrensningene her vil ligge i den enkelte virksomhets fullmakter, budsjetter, hensynet til en forsvarlig økonomiforvaltning og gjeldende skatteregler.
 - 6) Det følger av statsansatteloven § 2 at et personalreglement skal fastsettes etter avtale mellom ledelsen for vedkommende virksomhet eller gruppe av virksomheter, og de ansattes organisasjoner som har forhandlingsrett etter lov om offentlige tjenestetvister. Ved

forhandlinger om personalreglement gjelder dermed ikke kravet om organisering av minst 10% av de tilsatte, jf. hovedavtalen § 14. Det er de organisasjoner som kan føre lokale forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår som også har forhandlingsrett om virksomhetens personalreglement. Derimot skal hovedavtalens saksbehandlingsregler følges. Det er grunnen til at «personalreglement» er ført opp som forhandlingsgjenstand også i § 19 nr. 2 bokstav e. Se omtale i Prop.94 L (2016-2017) Lov om statens ansatte mv. (statsansatteloven) kap 10.

- 7) Når spørsmål om disponering av areal inngår som ett av flere elementer i en større omorganisering av en virksomhet, er partene enige om at arbeidstakernes medbestemmelse også kan ivaretas gjennom deltagelse i prosjektgrupper eller lignende jf. § 12.
Forhandlinger etter denne bestemmelsen gjelder bare spørsmålet om disponeringen av lokaler som arbeidslokaler, hvilerom, stillerom eller spiserom. Plasseringen av avdelinger, eller hvilket kontor som skal benyttes av den enkelte arbeidstaker, er et drøftingsspørsmål, jf. merknad. Det samme gjelder spørsmålet om et kontorareal skal være åpent eller inndelt i kontorer.
- 8) Ved overføring av saker fra arbeidsmiljøutvalget til behandling etter reglene i hovedavtalen og tilpasningsavtalen, vil verneombudets rettigheter være begrenset, jf. hovedavtalen § 28.

Kapittel 4 Saksbehandlingsregler ved drøfting, forhandling og tvisteløsning

8.20 § 20 Frister

1. Dersom partene ikke er enige om en annen frist, skal forhandlinger eller drøftinger være påbegynt senest to uker etter krav er satt fram. Forhandlingene eller drøftingene kan kreves avsluttet en uke etter at de er påbegynt.
2. Partene plikter å overholde de fastsatte tidsfrister som gjelder for den administrative behandling av de saker som går inn under Del 1 i hovedavtalen. Arbeidsgiver skal sørge for at de tillitsvalgte får rimelig tid til å sette seg inn i sakene, jf. § 17 nr. 1 og 2.

8.21 § 21 Referat fra drøftinger

Etter drøftinger setter arbeidsgiver opp referat. Referatet skal være kortfattet, men slik at partenes synspunkter fremkommer av referatet. Referatet skal ikke undertegnes, men godkjennes av deltakerne eller representanter for disse. Dersom det er truffet beslutning i saken referatføres denne.

8.22 § 22 Uenighet ved drøftinger

1. Drøftingssaker behandles på det nivå innenfor virksomheten som har saken til behandling.

På det nivå saken skal avgjøres, tar arbeidsgiver den endelige beslutning. Før arbeidsgiver tar sitt standpunkt, skal det ha vært ført reelle drøftinger med de tillitsvalgte. Saken skal drøftes på nytt dersom arbeidsgiver vil ta en annen beslutning enn det han/hun har gitt uttrykk for i tidligere drøftingsmøter, også før det er nedfelt i referat.

2. Oppnås det ikke enighet om oppsetting av arbeidsplaner (jf. § 18 nr. 1 g), avgjøres tvisten av fagdepartementet eller den myndighet vedkommende arbeidstaker administrativt hører inn under. Før overordnet myndighet avgjør slike saker, skal de drøftes med vedkommende organisasjoners representanter.
3. Tvil eller uenighet om et system skal være gradert eller ikke, kan drøftes mellom partene, jf. § 7 nr. 4. Hver av partene kan kreve spørsmålet forelagt Nasjonal sikkerhetsmyndighet før drøftingen avsluttes.
4. Dersom saken skal avgjøres av høyere myndighet, skal referatet følge saken fram til den overordnede myndighet. Referat fra budsjett-drøftinger skal imidlertid ikke følge saken lenger enn til det enkelte fagdepartement.

8.23 § 23 Protokoll fra forhandlinger

1. Det skal føres protokoll fra forhandlingsmøtene. I protokollen tas inn tid og sted for møtet, navn på partene

og deres representanter, hvilke dokumenter som legges frem og sluttresultatet av forhandlingene. Skal det gis svar på fremsatte forslag, fastsettes en frist som tas inn i protokollen. Dersom enighet ikke oppnås, skal også partenes standpunkter ved avslutningen av forhandlingene gå frem av protokollen.

2. Ved forhandlingenes slutt kan partenes forhandlere, for sitt eget vedkommende, kreve at det tas inn protokolltilførsler som inneholder begrunnelse og forutsetninger for de standpunkter de har inntatt. Slike protokolltilførsler skal være fremmet i møtet.¹
3. Dersom partene ikke blir enige om noe annet, settes protokollen opp og undertegnes i møtet. Hver av partene får sitt eksemplar.

Departementets kommentarer:

- 1) Protokolltilførsel kan bare nektes hvis det undergraver resultatet. For eksempel skal en protokolltilførsel aldri være i strid med selve sluttresultatet som er inntatt i protokollen. Det betyr for eksempel at den ene part ikke kan ta inn forutsetninger og lignende som den annen part ikke har. Er forutsetningene ulike, er det ikke oppnådd noe resultat. Da må i så fall bruddprotokoll settes opp.

8.24 § 24 Tvisteløsning i forhandlingssak

1. Forhandlinger skal foregå på det nivå innenfor virksomheten som har myndighet til å inngå avtale.¹
2. Dersom det ikke er mulig å komme fram til enighet, skal det foretas megling med sikte på å løse saken, hvis en av partene krever det. Megling foretas av topplederen eller en annen fra ledelsen i virksomheten, så sant partene i det enkelte tilfelle ikke blir enige om en annen megler innenfor virksomheten. Dersom topplederen har vært forhandlingspart i saken, foretas meglingen av en representant fra fagdepartementet.²
3. Dersom det under megling ikke oppnås enighet, skal de tillitsvalgte uten ugrunnet opphold meddele arbeidsgiver om de krever saken avgjort av en partssammensatt nemnd med nøytral leder oppnevnt etter reglene i § 8, eller om de vil bringe saken inn for fagdepartementet. Hvis organisasjonene seg imellom ikke blir enige om dette spørsmålet, velges partssammensatt nemnd. Fagdepartementet kan ikke være både megler og tvisteløser i samme sak, jf. nr. 2.
4. Nemnda og fagdepartementet er ikke bundet av eventuell enighet mellom arbeidsgiveren og en eller flere organisasjoner. Saken kan ikke bringes inn for fagdepartementet dersom avgjørelsesmyndighet ved lov eller kgl.res. er tillagt annen myndighet. Videre kan saken ikke bringes inn for en partssammensatt nemnd hvis virksomheten er et departement eller hvis departementet er en del av virksomheten.
5. Bringes saken inn for fagdepartementet, avgjøres saken der etter drøftinger med organisasjonene.

Departementets kommentarer:

- 1) Det vises i denne forbindelse til § 19 nr. 1. bokstav a.
- 2) Hvis det foretas megling med sikte på å løse saken, skal det megles med alle organisasjonene. Se kommentarer til § 14 note 2. Partene er enige om at det er den som reelt sett forhandler på vegne av arbeidsgiversiden, som skal anses som forhandlingspart også under tvisteløsningen. Det vises her til merknaden til § 13 note 1.

Kapittel 5 Forholdet til arbeidsmiljøloven

8.25 § 25 Unntak fra lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)

Dersom partene i virksomheten er enige om at saker som er nevnt i arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) helt eller delvis skal behandles etter reglene i hovedavtalen og tilpasningsavtalen, tas det inn bestemmelser om dette i virksomhetens tilpasningsavtale, jf. kgl.res. 6. juni 1980.

8.26 § 26 Årsrapport

Arbeidsgiveren skal hvert år avgi rapport om de saker som er behandlet etter reglene i hovedavtalen og tilpasningsavtalen i stedet for i arbeidsmiljøutvalget. Rapporten utarbeides i samråd med de berørte organisasjoner og vedlegges den rapport som arbeidsmiljøutvalget skal avgi i henhold til arbeidsmiljøloven § 7-2 (6).

8.27 § 27 Forholdet til Arbeidstilsynet

1. Når spørsmål som går inn under arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) c (planer som krever Arbeidstilsynets samtykke i henhold til § 18-9) behandles etter reglene i hovedavtalen og tilpasningsavtalen, jf. kap. 2 og 3, gjelder på tilsvarende måte arbeidsmiljøloven § 18-9 med forskrifter.
2. Når man benytter reglene i hovedavtalen og tilpasningsavtalen, gjelder de samme regler for forholdet mellom partene og Arbeidstilsynet som ellers gjelder mellom arbeidsmiljøutvalget og Arbeidstilsynet.

8.28 § 28 Verneombudets rettigheter

Når spørsmål som går inn under arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) skal behandles etter reglene i hovedavtalen og tilpasningsavtalen, skal hovedverneombudet (verneombudet) delta i møtene. Ombudet er ikke part, men har tale- og forslagsrett og kan kreve sine standpunkter tatt inn i protokollen og referatet. Ombudet kan la seg bistå av representanter for virksomhetens verne- og helsepersonale.

Kapittel 6 Personalpolitikk i virksomhetene

8.29 § 29 Formål

1. En overordnet målsetting i staten er at arbeidsgiverne i virksomhetene, i samarbeid med de ansattes organisasjoner, skal legge til rette for en inkluderende og involverende personalpolitikk, jf. for øvrig arbeidsmiljøloven kap. 4. Så langt den enkelte virksomhets særpreg tillater det, skal personalpolitikken generelt og rekrutteringstiltak spesielt, legge til rette for mangfold blant de ansatte i virksomheten, særlig i forhold til kjønn (herunder kvinner til ledelse), etnisitet, funksjonsevne og alder.
2. Personalpolitikken i staten skal ha som formål å utvikle medarbeidernes kompetanse på en slik måte at de settes i stand til å utføre virksomhetens prioriterte oppgaver på en god måte.
3. Arbeidsgiver skal i samråd med de tillitsvalgte utforme en livsfaseorientert personalpolitikk, som blant annet ivaretar seniorperspektivet.

8.30 § 30 Rekruttering

Dersom en gruppe som er nevnt i § 29 nr. 1 siste setning, er underrepresentert blant de ansatte i virksomheten eller i en bestemt stillingsgruppe, bør arbeidsgiver i utlysningen oppfordre den underrepresenterte gruppen til å søke.

Er det kvalifiserte søkere fra den underrepresenterte gruppen til en bestemt stilling, bør arbeidsgiver kalle inn minst en slik søker til intervju. Tilpasningsavtalen skal regulere hvilke stillingsgrupper i den enkelte virksomhet som bestemmelsen gjelder for.

8.31 § 31 Likestilling

1. Arbeidsgivers ansvar:

Arbeidsgiver har ansvar¹ for å ta initiativet til, gjennomføre og rapportere om likestillingstiltak i virksomheten, jf. likestillingsloven § 23 og § 24.²

2. Tilpasningsavtalen:

Tilpasningsavtalen skal inneholde bestemmelser om likestilling. Bestemmelsene skal inneholde kompetanseutviklingstiltak, for eksempel tiltak for å tildele kvinner kvalifiserende arbeidsoppgaver på lik linje med menn, spesielt med sikte på ledelsesoppgaver. Tilpasningsavtalen skal også inneholde tiltak for å sikre kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse og en praktisering av disse som fremmer likestilling.

Tilpasningsavtalen skal også inneholde nærmere bestemmelser om positiv særbehandling³ innenfor rammen av nr. 3 og 4 nedenfor. Adgangen til positiv særbehandling av menn er begrenset,⁴ jf. likestillingsloven § 7 jf. forskrift om særbehandling av menn av 17. juli 1998 nr. 622.

Det kjønn som utgjør mindre enn 40 % av de tilsatte i den aktuelle stillingsgruppe er underrepresentert, jf. nr. 3. Hva som forstås med stillingsgruppe, defineres i tilpasningsavtalen. Videre avtales det om reglene i nr. 3 og 4 skal omfatte alle stillingsgrupper innen virksomheten og om kjønnsfordelingen i gruppen skal vurderes for virksomheten på landsbasis, for mindre geografiske områder eller innenfor det enkelte arbeidssted.

3. Utlysning av stillinger:

Utlysningsteksten for stillinger skal utformes med sikte på å rekruttere søkere av begge kjønn. For stillingsgrupper der det ene kjønn er underrepresentert, bør det i utlysningsteksten tas inn en oppfordring om at det underrepresenterte kjønn bør søke stillingen, jf. likevel nr. 2. For lederstillinger der kvinner er underrepresentert, skal det i utlysningsteksten tas inn en oppfordring om at kvinner bør søke stillingen. De tillitsvalgte skal ha anledning til å uttale seg om utlysningsteksten før stillingen kunngjøres.

4. Rammen for kjønnskvotering:

Hvis det til en ledig stilling melder seg flere søkere som har tilnærmet like kvalifikasjoner for stillingen, skal søkere fra det kjønn som er underrepresentert i den aktuelle stillingsgruppe foretrekkes, jf. likevel nr. 2.⁵

5. Embeter og stillinger som besettes av Kongen i statsråd:

Kongen i statsråd avgjør om og i hvilken utstrekning prinsippene i nr. 3 og 4 skal gjelde ved utnevning i embeter og andre stillinger som besettes av Kongen i statsråd.⁶

Departementets kommentarer:

- 1) Arbeidsgiver har ansvar for å vurdere alle sine personalpolitiske tiltak knyttet til likestillings- og diskrimineringslovgivningen, for eksempel arbeidstid, lønn, bruken av permisjonsordninger, fordelingen av arbeidsoppgaver, ansettelse/opsigelser, mentorordninger, barnehagetilbud og andre sosiale velferdstiltak.
- 2) 1. januar 2018 oppheves likestillingsloven, diskrimineringsloven om etnisitet, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven og diskrimineringsloven om seksuell orientering, og erstattes av lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven) av 16.06.2017.
- 3) Positiv særbehandling må være i samsvar med likestillingslovens formål. Se merknad 2.
- 4) Det gitt en egen forskrift om særbehandling av menn for å styrke menns posisjon i relasjon til omsorg for barn. (Kgl. res 17. juli 1998). Se merknad 2.
- 5) Det er tillatt med moderat kvotering, men ikke såkalt radikal kjønnskvotering, dvs å tilsette en dårligere kvalifisert søker.
- 6) Justisdepartementets lovavdeling har uttalt at det vil kunne være i strid med Grunnloven om embeter og andre stillinger som besettes i statsråd ble omfattet av en kvoteringsregel i hovedavtalen og tilpasningsavtalene. Avtalefestede kvoteringsregler vil derfor ikke kunne anvendes når slike stillinger skal besettes. Det betyr imidlertid ikke at Kongen i statsråd ikke har adgang til å kvotere. Det er selvsagt fullt mulig å benytte kjønnskvotering som virkemiddel for å øke kvinneandelen også ved embetsutnevnelser mv., men partene i arbeidslivet kan ikke ved avtale forplikte Kongen i statsråd til å gjøre det.

8.32 § 32 Kompetanseutvikling

1. Ledelsen har et overordnet ansvar for systematisk kompetanseutvikling i virksomheten. Det er viktig at mål og midler for personalutvikling inngår i virksomhetsplan og budsjett. De ansatte på alle nivåer i virksomheten må, i alle faser av yrkeslivet, sikres muligheter til å mestre nye krav og fremtidige behov gjennom kompetansegivende arbeidsoppgaver og andre utviklingstiltak. Samtidig må hver enkelt tilsatt ta et ansvar for egen kompetanseutvikling.
2. For å sikre god og effektiv oppgaveløsning i den enkelte virksomhet, kan et virkemiddel være å tilby individuell kompetanseutvikling og karriereplanlegging. Den enkelte medarbeider skal følges opp gjennom medarbeider- eller utviklingssamtaler.
3. Før innføring av ny eller betydelige endringer av informasjons- og kommunikasjonsteknologi skal det avtales mellom ledelsen og de tillitsvalgte hvordan de ansatte skal sikres kompetanseheving.
4. De tillitsvalgtes medvirkning skjer i henhold til hovedavtalen, jf. § 18 f) og den enkelte tilpasningsavtale.

8.33 § 33 Sentral opplæringsvirksomhet

Følgende saker kan tas opp til drøftinger mellom hovedsammenslutningene og Departementet når det gjelder opplæringsvirksomhet som drives av Departementet eller den Departementet bemyndiger:

- a. årlige opplæringsplaner og vesentlige endringer av disse
- b. opplæringsprogrammer, herunder spesielle tiltak for utsatte arbeidstakergrupper
- c. retningslinjer for tildeling av stipend.

I tillegg til dette behandles på samme måte generelle regler som skal gjelde all opplæringsvirksomhet i staten.

8.34 § 34 Tilretteleggingstiltak

1. For at virksomheten mest hensiktsmessig skal kunne oppfylle kravene fastsatt i arbeidsmiljøloven, jf. diskriminerings- og tilgjengelighetsloven, skal partene drøfte følgende:
 - a. tiltak som må iverksettes for at arbeidstakere med midlertidig eller varig nedsatt funksjonsevne, skal kunne få eller beholde et høvelig arbeid
 - b. tiltak som må iverksettes for at personer med midlertidig eller varig nedsatt arbeidsevne skal kunne tilsettes i virksomheten
 - c. tiltak som det er nødvendig å iverksette for arbeidstakere som misbruker rusmidler
 - d. tiltak som må iverksettes for å forebygge mobbing og/eller trakassering og bidra til sosial inkludering på arbeidsplassen
 - e. tilrettelegging for at arbeidstakere som har vansker med å tilpasse seg ny arbeidssituasjon eller ny teknologi, kan fylle andre funksjoner i virksomheten.
2. Arbeidsgiver har et særlig ansvar for å lede virksomheten på en slik måte at ikke uheldig forskjellsbehandling av arbeidstakere som går inn under nr. 1, skjer. Tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker har ansvar for å medvirke til dette.

Del 2 Partenes rettigheter og plikter

Kapittel 7 Etablering av partsforhold

8.35 § 35 Valgregler - tillitsvalgte

1. Ved hver virksomhet og driftsenhet skal det velges tillitsvalgte, hvis arbeidsgiver eller en organisasjon

krever det.

2. Tillitsvalgte skal fortrinnsvis velges eller utpekes av og blant organisasjonenes medlemmer som har arbeidet i virksomheten i de siste 2 år, og som har erfaring og innsikt i virksomheten.
3. Heltidstilsatt eller deltidstilsatt som arbeider 14 timer pr. uke eller mer eller minst 35 % av full stilling, kan velges som representanter (tillitsvalgt) for de ansatte.
4. Arbeidstakere som til vanlig representerer arbeidsgiver i forhandlinger og drøftinger e.l. etter Del 1, er ikke valgbar på de områder eller nivåer vedkommende opptrer som arbeidsgiverrepresentant.

Oppstår det tvil om hvem som omfattes av første ledd, avgjøres dette i forhandlinger i vedkommende virksomhet. Oppnås ikke enighet, kan hver av partene kreve at saken avgjøres av fagdepartementet.

5. Tillitsvalgte i organisasjonene er alltid å betrakte som representanter for de ansatte.
6. Dersom ikke annet er bestemt, gjelder valget for ett år om gangen. Slutter vedkommende på arbeidsstedet, opphører vedkommende å være tillitsvalgt.

8.36 § 36 Gjensidige¹ rettigheter og plikter

1. Arbeidsgiver skal ha skriftlig melding om hvem som er valgt som arbeidstakernes representanter (tillitsvalgte). Inntil arbeidsgiver mottar melding om nyvalg, fortsetter de tidligere tillitsvalgte i sine verv.
2. Arbeidsgiver skal daglig ha en ansvarlig representant som tillitsvalgte kan henvende seg til. De tillitsvalgte skal ha skriftlig melding om navnet på representanten.
3. Den tillitsvalgte forplikter egen organisasjons medlemmer i den utstrekning lov og tariffavtaler ikke er til hinder for det.
4. Arbeidsgiver og tillitsvalgte har plikt til å gjøre sitt beste for å skape og opprettholde et godt samarbeid på arbeidsstedet. Tillitsvalgte skal ta seg av og søke ordnet i minnelighet klagemål som medlemmene mener å ha overfor arbeidsgiver, eller som arbeidsgiver mener å ha overfor vedkommende organisasjons medlemmer.
5. Arbeidsgiver har ansvaret for at forholdene legges til rette, uansett arbeidstidsordning, også arbeidsmessig, slik at den tillitsvalgte kan utføre sitt verv.
6. Arbeidsgiver og tillitsvalgte skal påse at plikter etter lov, tariffavtale og reglement blir fulgt. Det er uforenlig med disse plikter å tilskynde eller medvirke til ulovlig konflikt.²
7. Arbeidsgiver og tillitsvalgte har krav på at henvendelser besvares uten ugrunnet opphold.
8. Rettigheter og plikter som følger av denne paragraf, gjelder også for tillitsvalgte og ansatte i arbeidstakerorganisasjoner. De gjelder derimot ikke verneombud, hovedverneombud og representanter i arbeidsmiljøutvalget, som får sine rettigheter og plikter fastsatt i arbeidsmiljøloven, med mindre det er spesielt sagt, eller disse også er tillitsvalgte etter denne avtalen. Unntatt er også representanter i innstillingsråd og tilsettingsråd, som får sine rettigheter og plikter fastsatt i reglement i den enkelte virksomhet.
9. Når tillitsvalgte deltar i behandling av saker hvor det foreligger taushetsbelagte opplysninger, skal arbeidsgiver opplyse om dette og pålegge også de tillitsvalgte taushetsplikt, jf. også arbeidsmiljøloven § 8-3. Er opplysninger graderte, skal organisasjonene stille med sikkerhetsklarerte og autoriserte tillitsvalgte.
10. Tillitsvalgt som skal behandle sikkerhetsgradert informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere skal være sikkerhetsklarert og autorisert etter bestemmelser gitt i og i medhold av sikkerhetsloven.

Departementets kommentarer:

- 1) Hovedavtalen og tilpasningsavtalen regulerer forholdet mellom partene i den enkelte virksomhet. Den regulerer ikke hva som gjelder dersom en av partene ønsker bistand fra høyere og/eller sentralt nivå. I slike tilfeller må man legge til grunn at dersom tillitsvalgte ber om slik bistand, enten fra forbund eller hovedsammenslutning, vil den som stiller fra forbund eller hovedsammenslutning få en rolle som bisitter. Bisitteren kan være både en valgt eller en ansatt i forbundet eller hovedsammenslutningen. Bisitteren har talerett, men bistanden endrer ikke partsforholdet (Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementets brev til Forvarsstaben, saksnummer 12/3662). Bestemmelsen som assistanse gjelder ikke for den som opptrer som arbeidstakerpart på grunnlag av sikringsbestemmelsen i § 14 nr. 1 c fjerde setning.
- 2) Se mer om ulovlig konflikt i heftet Arbeidskonflikter i staten.

8.37 § 37 Utøvelse av vervet som tillitsvalgt

1. Tillitsvalgte skal henvende seg direkte til arbeidsgivers representant når de har noe de ønsker å ta opp med arbeidsgiver,.
2. De tillitsvalgte skal ha uhindret adgang til de forskjellige avdelinger i den utstrekning det er nødvendig for å utføre tillitsvervet. De har plikt til på forhånd å gi sine nærmeste overordnede beskjed om, og oppgi årsaken til, at de må forlate sin arbeidsplass. De skal så vidt mulig melde fra til lederen av den avdeling de kommer til om hvem de ønsker å snakke med.
3. Tillitsvalgte må ta tilbørlig hensyn til at arbeidet i minst mulig utstrekning blir skadelidende.
4. Tillitsvalgte gis adgang til å benytte tjenestestedets kontortekniske utstyr og virksomhetens interne distribusjonskanaler for utsending av protokoller og referater fra drøftings- og forhandlingsmøter i virksomheten. Om, og i hvilken utstrekning, det samme skal gjelde utsending av annen informasjon som anses nødvendig for medlemmene, fastsettes i tilpasningsavtalen.
5. Det kan avtales at vedkommende virksomhet stiller til disposisjon kontor plass, telefon og virksomhetens kontortekniske utstyr for tillitsvalgte som er gitt hel eller delvis tjenestefri for å utføre tillitsvervet, jf. § 38. Alle tillitsvalgte skal ha adgang til telefon på arbeidsplassen.
6. Vervet som tillitsvalgt¹ gir kompetanse og skal vektlegges i vedkommendes videre tjeneste og karriere (jf. også § 1 nr. 5).

Departementets kommentarer:

- 1) Verken hovedavtalen eller hovedtariffavtalen gir hjemmel for å opprette særavtale om avlønning av tillitsvalgte. En tillitsvalgt er på vanlig måte, som de øvrige ansatte, omfattet av de lokale forhandlingene etter hovedtariffavtalen.

Kapittel 8 Regler for tjenestefri

8.38 § 38 Regler for tjenestefri på arbeidssedet

1. Tillitsvalgte har rett til tjenestefri med lønn under utøvelsen av sitt tillitsverv.

Dersom den tillitsvalgte har reelt behov for assistanse fra andre arbeidstakere under informasjons-, drøftings- eller forhandlingsmøter med arbeidsgiver, vil også disse ha rett til tjenestefri med lønn for denne tiden.

Når en tillitsvalgt har behov for bistand fra andre medlemmer eller tillitsvalgte under møter med arbeidsgiver, bør delegasjonen begrenses mest mulig og skal i alminnelighet ikke overstige tre representanter.¹

2. I forbindelse med møter med arbeidsgiver som er nevnt i nr.1, kan arbeidsgiver gi tillitsvalgte (og eventuelle andre arbeidstakere som skal bistå tillitsvalgte) tjenestefri med lønn til nødvendig forberedende arbeid.²
3. Innenfor store og/eller vanskelige områder kan det etableres ordninger hvor årsverk³ eller deler av årsverk avsettes til arbeid som tillitsvalgt i den enkelte virksomhet. Ved vurderingen tas hensyn til antall ansatte og deres spredning på yrkes- eller personalgrupper og/eller området geografiske utstrekning.

Partene i virksomheten drøfter omfang av ordningen og fordeling av rammer mellom de ulike organisasjoner.

I alminnelighet skal den fastlønte tillitsvalgte møte i informasjons-, drøftings- og forhandlingsmøter. Når mindre saker skal behandles, der den fastlønte tillitsvalgte ikke møter, vil de øvrige tillitsvalgte ha rett til tjenestefri med lønn for å delta i møter med arbeidsgiver om disse sakene.

Departementets kommentarer:

- 1) Tillitsvalgte har rett til tjenestefri med lønn for å delta i informasjons-, drøftings- og forhandlingsmøter på arbeidssstedet. I prinsippet er retten til fri i slike sammenhenger ubegrenset. Andre arbeidstakere har rett til tjenestefri med lønn for å bistå tillitsvalgte under møter med arbeidsgiver. En slik delegasjon bør ikke overstige 3 representanter.
Det vises ellers til § 14 nr. 1 bokstav c der det fremgår at ved oppnevning av arbeidstakerpart i medhold av § 14 nr. 1 bokstav c), gjelder ikke § 38 om rett til assistanse fra andre arbeidstakere.
- 2) Tillitsvalgte kan ikke kreve fri med lønn til nødvendig forberedende arbeid. Om det skal gis fri til slikt arbeid, er underlagt arbeidsgivers styringsrett. Å nekte tjenestefri må likevel være saklig begrunnet.
- 3) Dersom det avsettes årsverk til tillitsvalgtarbeid innenfor en virksomhet, skal dette regnes som ordinært arbeid, jf. merknad til § 37.

8.39 § 39 Andre regler for tjenestefri¹

1. Tillitsvalgte på arbeidssstedet og ansatte med tillitsverv innen organisasjonen² skal ikke uten tvingende grunn nektes tjenestefri med lønn for å delta i:

- avdelingsstyre-, forbundsstyre- og landsstyremøter, landsmøter og organisasjonenes kongresser og representantskapsmøter,³
- styremøter og møter i faste organ som er opprettet av og/eller er rådgivende for styret, når disse ikke kan avholdes utenom arbeidstiden.

Etter avtale med arbeidsgiver kan organisasjonene avholde medlemsmøter i arbeidstiden om saker av generell karakter som partene er enige om er av vesentlig betydning å gi alle rask informasjon om.

2. Tillitsvalgte på arbeidssstedet og ansatte med tillitsverv innen organisasjonen skal ikke uten tvingende grunn⁴ nektes tjenestefri med lønn for å delta på kurs og konferanser (opplæringstiltak) for tillitsvalgte,

- organisasjonsfaglige⁵ kurs og konferanser som arrangeres av vedkommende arbeidstakerorganisasjon eller hovedsammenslutning.
- Det samme gjelder når denne type kurs og konferanse arrangeres av studieorganisasjoner som utfører oppdrag for en hovedsammenslutning.

3. Et kurs eller en konferanse etter nr. 2 er å betrakte som organisasjonsfaglig når innholdet er:

- organisasjonenes og/eller hovedsammenslutningenes oppbygging og funksjon, eller
- omfatter lov, regel- og avtaleverk, eller
- innholdet er omstilling innenfor offentlig sektor,

når dette er relevant for de tillitsvalgtes funksjon eller de ansattes arbeidssituasjon. Yrkes-, etter- og videreutdanningskurs er ikke å betrakte som organisasjonsfaglige.

Vedkommende hovedsammenslutning (på sentralt plan) skal attestere at kurset er å betrakte som faglig, og derved innestå for at innholdet er i overensstemmelse med retningslinjene nevnt ovenfor. Arbeidsgiver kan kreve slik attestasjon fremlagt. Partene i hovedavtalen kan gjensidig ta opp til drøftinger spørsmål om et kurs er i samsvar med retningslinjene ovenfor.

4. Nødvendig reisetid kommer i tillegg til permisjonsrettighetene nr. 1-3 ovenfor.⁶

Tillitsvalgte har i tillegg rett til tjenestefri med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. år for å utføre offentlige verv.⁷

Departementets kommentarer:

- 1) Dersom en tillitsvalgt har hel permisjon etter § 38 nr. 3 oppstår ikke behov for å bruke reglene i §§ 38 og 39 i kombinasjon. Der en tillitsvalgt har delvis permisjon etter § 38 nr. 3, vil eventuell kombinasjon med reglene i § 39 være avhengig av i hvilken grad hans gjenværende arbeidsplikt er fastlagt. Kan den tillitsvalgte selv bestemme hvordan arbeidstiden skal benyttes, må vedkommende fortrinnsvis sørge for å legge sin tjenestefrihet etter § 39 slik at den ikke kommer i tillegg til tjenestefri etter § 38 nr. 3. Annerledes kan saken stille seg om møter mv. legges til tidspunkter der den tillitsvalgte skulle vært i arbeid. Da kan reglene anvendes i kombinasjon.
- 2) Med organisasjon menes her arbeidstakerorganisasjon som er tilsluttet en hovedsammenslutning og underavdelingene av disse. Når det gjelder ansatte med tillitsverv innen organisasjonen, er de valgt etter den enkelte organisasjons eget regelverk, og ikke etter

hovedavtalens bestemmelser. Det er ikke krav om at vedkommende samtidig er valgt som tillitsvalgt etter hovedavtalen § 35, og heller ikke krav om at den primærorganisasjonen innen en hovedsammenslutning som vedkommende er medlem av, oppfyller 10%-regelen i § 14.

- 3) Partene har presisert at første setning skal tolkes uttømmende. Navnet på organet vil ikke være avgjørende. Enkelte organisasjoner kan bruke andre betegnelser. Det vesentlige er om organet har tilsvarende funksjoner av den type de som er nevnt i oppregningen. Ved tvil må KMD/hovedsammenslutningene kontaktes.
- 4) Det er opp til arbeidsgiver å avgjøre spørsmålet om å innvilge permisjon. Dersom det foreligger tvingende grunn, kan tjenestefri med lønn nektes. Dette innebærer at arbeidsgiver skal foreta en konkret vurdering i det enkelte tilfellet. Begrepet «tvingende grunn» er en rettslig standard som overlater til den enkelte arbeidsgiverrepresentant å utøve et fornuftig skjønn fra sak til sak. Likevel kan dårlig økonomi ikke brukes som begrunnelse for å nekte tjenestefri. Så sant aktivitetene tematisk hører inn under § 39, har den tillitsvalgte rett til permisjon etter denne bestemmelsen, selv om møtene fremkommer på en fast møteplan. Arbeidsgiver har imidlertid ikke plikt til å innvilge permisjon for mer enn ett møte av gangen, bl.a. fordi det kan være vanskelig å vite om det på et senere tidspunkt må anses tvingende nødvendig at arbeidstaker utfører sitt vanlige arbeid.
- 5) Begrepet «organisasjonsfaglig kurs» må tolkes slik at man også inkluderer «studietur».
- 6) Bestemmelsen gir bare rett til permisjon med lønn for nødvendig reisetid. Bestemmelsen gir dermed ikke rett til kompensasjon for reisetid etter hovedtariffavtalen § 8, rett til overtid eller opparbeiding av fleksitid. Bestemmelsen gir heller ikke rett til å få dekket reiseutgifter mv. av arbeidsgiver. Slike kostnader må dekkes av organisasjonen.
- 7) Bestemmelsen regulerer retten til å få utbetalt lønn ved slike permisjoner, ikke permisjonens lengde. Permisjon utover de 12 dagene vil være ulønnet.

Reglene gjelder ikke for utvalgsoppdrag o.l., da reglene bare tar sikte på offentlige verv (se SPH pkt. 10.8.5.2) som er opprettet ved lov eller ved hjemmel i lov.

(Parti)politisk arbeid er ikke offentlig verv i relasjon til bestemmelsene. Arbeidstakere som innkalles for lengre eller kortere tid til Stortinget skal ikke utbetales lønn for nevnte 12 dager. Det samme gjelder varamenn.

Arbeidsmiljøloven § 12-13 bestemmer at en arbeidstaker har rett til permisjon fra arbeid i det omfang som er nødvendig for å oppfylle lovbestemt møteplikt i offentlige organer. Begrepet «tvingende grunn» i hovedavtalen § 39 nr. 2 er knyttet til organisasjonsmessige oppdrag, ikke på utøvelsen av et offentlig verv. Arbeidsgiver kan mao ikke nekte tjenestefri for utøvelse av offentlige verv, under henvisning til at det foreligger «tvingende grunn». Her vil bestemmelsen i arbeidsmiljøloven § 12-13 komme til anvendelse.

8.40 § 40 Tjenestefri for arbeidstakere

Arbeidstakere som ikke går inn under reglene i § 39 nr. 1,¹ skal ikke uten tvingende grunn² nektes tjenestefri med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. år for å utføre offentlige verv³ eller slike organisasjonsmessige oppdrag som nevnt under § 39 nr. 3. Dette gjelder også ved deltakelse på kurs og konferanse for tillitsvalgte og organisasjonsfaglige kurs.

Departementets kommentarer:

- 1) Hovedavtalen § 40 viderefører tidligere bestemmelse i hovedavtalen § 34 nr. 5 om «Andre regler for tjenestefri». Ordlyden er litt endret, men innholdet er videreført. Bestemmelsen viderefører permisjon i inntil 12 arbeidsdager pr. år for å utføre «offentlige verv eller slike organisasjonsmessige oppdrag som nevnt under nr. 2, herunder kurs/konferanser for tillitsvalgte/organisasjonsfaglige kurs». Ordningen med permisjon med lønn begrenset til 12 arbeidsdager pr. kalenderår gjelder for tjenestemenn som ikke er tillitsvalgte. Det er vedkommende hovedsammenslutning (på sentralt nivå) som skal attestere at kurset er å betrakte som faglig, og derved innestå for at innholdet er i overensstemmelse med retningslinjene i § 39 nr. 3. Arbeidsgiver kan kreve slik attestasjon fremlagt. En forutsetning for å gi permisjon for deltakelse er at det også gis permisjon for nødvendig reisetid, jf. § 39 nr. 4 og note 6 til bestemmelsen. Det har ikke vært meningen å forskjellsbehandle tillitsvalgte og arbeidstakere på dette punktet.
- 2) Det er hver enkelt arbeidstaker som må søke om tjenestefri. Det er en forutsetning for permisjonen at den ikke er til hinder for en forsvarlig utførelse av tjenesten. Arbeidsgiver avgjør om det lar seg gjøre å gi permisjon, men kan bare nekte tjenestefri dersom det ikke er mulig å gi fri av tjenstlige grunner (uten tvingende grunn). Det skal gode grunner til for å avslå søknad om permisjon (uten tvingende grunn), dersom hovedsammenslutningen har attestert at kurset er organisasjonsfaglig.
- 3) Reglene gjelder ikke for utvalgsoppdrag o.l. da reglene bare tar sikte på offentlige verv (se SPH pkt. 10.8.5.2) som er opprettet ved lov eller ved hjemmel i lov. (Parti)politisk arbeid har ikke vært betraktet som offentlig verv i relasjon til bestemmelsene. Tjenestemenn som innkalles for lengre eller kortere tid til Stortinget skal ikke utbetales lønn for nevnte 12 dager. Det samme gjelder varamenn. Arbeidsmiljøloven § 12-13 bestemmer at en arbeidstaker har rett til permisjon fra arbeid i det omfang som er nødvendig for å oppfylle lovbestemt møteplikt i offentlige organer. Begrepet «tvingende grunn» i hovedavtalen § 39 nr. 2 henspiller på organisasjonsmessige oppdrag, ikke på utøvelsen av et offentlig verv. Arbeidsgiver kan mao ikke nekte tjenestefri for utøvelse av offentlige verv, under henvisning til at det foreligger «tvingende grunn». Her vil bestemmelsen i arbeidsmiljøloven § 12-13 komme til anvendelse.

8.41 § 41 Permisjon for tillitsvalgte

Medlemmer av arbeidstakerorganisasjoner har rett til permisjon for å tiltre tillitsverv:

- a. i den organisasjon de er medlem av
- b. i en hovedsammenslutning eller hovedorganisasjon som organisasjonen er tilsluttet.

Dersom den tillitsvalgte eller ansatte i arbeidstakerorganisasjonen etter endt oppdrag går tilbake til den virksomhet som har gitt permisjon, må vedkommende godta slik stilling som arbeidsgiver tilbyr. Tilsvarende gjelder for § 42.

Ved tilbud om stilling skal arbeidsgiver ta hensyn til rimelige avansement som tillitsvalgte eller ansatte i arbeidstakerorganisasjonen ville ha kunnet påregne om vedkommende ikke hadde hatt permisjon for å overta tillitsverv. Under ingen omstendighet skal arbeidsgiver tilby vedkommende en lavere stilling enn den det er gitt permisjonen fra.

Under permisjon for overtakelse av tillitsverv beholder vedkommende arbeidstaker sitt medlemskap i statlig pensjonsordning, men slik at pensjonsgrunnlaget settes lik den lønn vedkommende mottar fra organisasjonen.

8.42 § 42 Permisjon for ansatte i arbeidstakerorganisasjoner¹

Arbeidstaker som ansettes som funksjonær i:

- a. den organisasjon vedkommende er medlem av
- b. en annen organisasjon innen samme hovedsammenslutning
- c. hovedsammenslutningen eller hovedorganisasjonen

har rett til permisjon uten lønn i inntil 3 år.

Spørsmål om ytterligere permisjon, avgjøres av ansettelsesmyndigheten i hvert enkelt tilfelle.

Departementets kommentarer:

- 1) Bestemmelsen gjelder bare arbeidstakere som ansettes i organisasjon som nevnt i bokstavene a til c. Det forutsetter at det gjelder permisjon fra hele stillingen.

Kapittel 9 Lønn

8.43 § 43 Lønn

1. Med «lønn» menes i denne avtale stillingens lønn etter hovedtariffavtalene § 2, samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, som om arbeidstakeren hadde vært i tjeneste.¹ Overtidsgodtgjørelse (timebetalt) og andre variable tillegg som ikke går etter fast oppsatt tjenesteplan, medregnes ikke.
2. For arbeidstakere som arbeider på skift/turnus, beregnes godtgjørelsen etter nr. 1. For disse skal også nødvendig reisetid medregnes når møtene holdes i deres fritid.
3. Forhandlings-, drøftings- og informasjonsmøter eller eventuelle utvalgsmøter, skal som hovedregel legges innenfor ordinær arbeidstid og til tidspunkt hvor de tillitsvalgte er i arbeid. Deltakere på slike møter beholder sin lønn, jf. nr. 1.
4. Arbeidstakere som deltar på møter ut over ordinær arbeidstid, godtgjøres etter nr. 1, men uten overtidstillegg, og bare for møter som har hjemmel i hovedavtalens Del 1. Arbeidstakere i skift- og turnustjeneste godtgjøres på samme måte, også for møter som har hjemmel i hovedavtalens Del 3, eller forhandlinger om avgrensede, lokale spørsmål om lønns- og arbeidsvilkår, jf. tjenestetvistloven § 4, siste ledd, når slike møter foregår i tiden mellom kl. 07:00 og 17:00.
5. Godtgjørelse etter nr. 1 gis bare for den tid selve møtet varer.

Departementets kommentarer:

- 1) Begrepet «etter oppsatt tjenesteplan, som om arbeidstakeren hadde vært i arbeid» innebærer at ved bortfall av tjenesteplanen i arbeidstakerens vanlige tjeneste, bortfaller også retten til lønnsmessige tillegg etter hovedavtalen § 43 nr. 1.

8.44 § 44 Reiseutgifter

Arbeidsgiver dekker eventuelle reiseutgifter etter særavtale for reiser innenlands for statens regning for en tillitsvalgt fra hver organisasjon som deltar på møter med hjemmel i hovedavtalens Del 1. Reglene gjelder bare for tillitsvalgte på det nivå saken angår.

Kapittel 10 Brudd på pliktene**8.45 § 45 Tillitsvalgte**

1. Hvis en tillitsvalgt beviselig gjør seg skyldig i grovt brudd på sine plikter etter hovedavtalen, kan Departementet, dersom saken ikke har funnet sin løsning på lavere nivå, overfor vedkommende hovedsammenslutning kreve at vedkommende fratrer som tillitsvalgt. I tilfelle den berørte hovedsammenslutning ikke innrømmer berettigelsen av kravet, avgjøres tvisten av Arbeidsretten. Hvis en tillitsvalgt må fratre etter denne bestemmelsen, har arbeidstakerne plikt til straks å velge ny representant.
2. Ved grove brudd på hovedavtalen kan partene i virksomheten, hver for seg eller sammen, be om bistand fra overordnede ledd.

8.46 § 46 Arbeidsgiver

1. Hvis arbeidsgivers representant beviselig gjør seg skyldig i grovt brudd på sine plikter etter hovedavtalen, kan berørte hovedsammenslutninger, dersom saken ikke har funnet sin løsning på lavere nivå, ta opp med Departementet kravet om at vedkommende fratrer som arbeidsgivers representant. I tilfelle Departementet ikke innrømmer berettigelsen, avgjøres tvisten av Arbeidsretten. Hvis arbeidsgiverens representant etter dette må fratre, har administrasjonen plikt til straks å oppnevne ny representant.
2. Ved grove brudd på hovedavtalen kan partene i virksomheten, hver for seg eller sammen, be om bistand fra overordnede ledd.

Merknad:

Regelen kan bare komme til anvendelse såfremt lov eller forskrift ikke er til hinder for det. Partene er ellers enige om at det først og fremst må vurderes om det er mulig å overføre arbeidsgivers plikter til en annen. Dersom fjerning av arbeidsgivers representant vil bety at vedkommende blir fratatt de vesentligste gjøremål som ligger til stillingen, bør det imidlertid søkes å finne fram til andre løsninger enn å fjerne vedkommende.

3. Reglene om oppsigelse, avskjed, suspensjon, ordensstraff mv. i tjenestemannsloven eller annet regelverk, berøres ikke av bestemmelsene ovenfor.

Del 3 Regler som supplerer tjenestetvistloven**Kapittel 11 Forhandlinger om hovedtariffavtale¹**

8.47 § 47 Kollektive oppsigelser

1. I forbindelse med opprettelse av ny eller revisjon av gjeldende hovedtariffavtale, er partene enige om å godta som gyldig plassoppsigelse varsel utvekslet mellom staten og hovedsammenslutningene. Plassoppsigelse skal i form og innhold være som fastsatt i arbeidstvistlovens § 15.
2. Begge parter forplikter seg til å varsle disse oppsigelsene minst 14 dager før arbeidskampen tidligst kan settes i verk. Varselet skal omfatte hvilke etater og virksomheter oppsigelsene gjelder for, og det omtrentlige antall arbeidstakere som skal tas ut i arbeidskamp.

Nærmere navneliste over de arbeidstakere som det er aktuelt å ta ut, presenteres motparten minst fire dager før plassfratredelsen.

Ved en evt. opptrapping av konflikten, godtar partene et varsel på fire dager, hvor områder og navnelister presenteres.

Streikevarselet gjelder kun de arbeidstakere som står på navnelistene.

3. Lærlinger omfattes ikke av reglene om kollektive oppsigelser i hovedavtalen, med mindre de uttrykkelig er nevnt i det varsel som skal utveksles mellom staten og hovedsammenslutningene. Lærlinger skal, når de ikke er tatt med i plassoppsigelsen, fortsette sin opplæring uten arbeidsstans. Virksomhetene skal så vidt mulig drive opplæringen på vanlig måte.

Departementets kommentarer:

- 1) Se heftet arbeidskonflikter i staten.

8.48 § 48 Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik

Den øverste leder i virksomheten og øverste leder av personalfunksjonen skal ikke tas ut i streik.

8.49 § 49 Søknad om andre unntak

1. Ved varsel om plassfratredelse skal arbeidsgiver straks drøfte med de organisasjoner som har forhandlingsrett etter lov om offentlige tjenestetvister om hvilke andre arbeidstakere det skal søkes unntak for.
2. Det kan søkes om unntak for:
 - øverste leder i driftsenheten eller annen nødvendig dekning av ledelsesfunksjonen og personalfunksjonen.
 - arbeidstakere som må være til stede for å avverge fare for liv og helse eller hindre at eiendom, materiell, utstyr mv. blir ødelagt eller går tapt
 - arbeidstakere som må være til stede av samme årsaker som nevnt i strekpunkt to i forbindelse med driftens avslutning og gjenopptakelse.
3. Arbeidsgiver kan også søke hovedsammenslutningene om dispensasjon for arbeidstakere som på grunn av hensyn som nevnt i nr. 2, eller andre særegne forhold, må være til stede eller tas inn igjen i arbeid. Søknaden sendes via Departementet.

8.50 § 50 Sympatiaksjoner

Ingen sympatiaksjon kan settes i verk uten at det på forhånd har vært forhandlinger mellom Departementet og vedkommende hovedsammenslutning. Forhandlinger skal være holdt innen fire dager etter at det er reist krav om det. Varsel om arbeidsstans skal være som bestemt i § 47 nr. 2.

8.51 § 51 Avstemningsregler

1. Hovedtarifforslag skal som regel legges fram for de medlemmer interessetvisten gjelder. Avstemningsresultatet skal som regel fremkomme ved uravstemning i samsvar med gjeldende retningslinjer, og gi et fullgyldig uttrykk for viljen hos medlemmene.
2. Har flertallet av de medlemmer som interessetvisten gjelder, stemt for forslaget, er det vedtatt. Har flertallet stemt mot, er det forkastet.
3. Blir ikke vilkåret etter nr. 2 oppfylt, er avstemningen ikke bindende med mindre 2/3 eller mer av de medlemmer interessetvisten gjelder, har deltatt i avstemningen.
4. Har mindre enn 2/3 tatt del i avstemningen, og vilkåret etter nr. 2 ikke er oppfylt, er avstemningen rådgivende for hovedsammenslutningenes besluttede organer.

Del 4 Tolkningstvister og varighet

8.52 § 52 Tolkningstvister

Hver av partene kan bringe tvister om forståelse av denne avtalen inn for Arbeidsretten. Dette gjelder likevel ikke avgjørelser som treffes av det enkelte fagdepartement i samsvar med regelen i § 5 nr. 1.

8.53 § 53 Varighet

Denne avtale trer i kraft 1. januar 2017 og gjelder til og med 31. desember 2019. Avtalen gjelder videre for ett år om gangen hvis ikke en av partene sier den opp med tre måneders varsel.

8.54 Omstillingsarbeid i staten

Omstillingsprosesser

Mange statlige virksomheter står enten midt oppe i, eller foran, omstillingsprosesser, som kan få større eller mindre konsekvenser for de tilsattes arbeidssituasjon. I gjeldende Hovedtariffavtale i Staten (HTA) se SPH pkt. 7.5.4 «Omstilling og effektivisering i staten» er det avtalt mellom KMD og hovedsammenslutningene i staten at: «Staten vil fortsatt sikre at omstillinger i statlig sektor skjer så smidig og effektivt som mulig». I intensjonserkæringen om omstilling under trygghet, som er tatt inn som vedlegg til hovedtariffavtalene, er det uttalt: «Det er viktig for Regjeringen å sikre at flest mulig kan ta del i arbeidslivet, og å forhindre at ansatte skyves ut på passive trygdeordninger i forbindelse med omstilling. Det er etablert gode virkemidler som stimulerer til fortsatt arbeid. Disse skal benyttes aktivt. Ordninger som bidrar til at arbeidstakerne blir stående utenfor arbeidslivet, skal unngås. Omstillingsarbeidet i staten skal ivareta forutsetningene som ligger i avtalen om inkluderende arbeidsliv.»

Partene har gjennom hovedtariffavtalen forpliktet seg til å utarbeide retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten. Det nærmere innholdet av disse retningslinjene fremgår av «Personalpolitikk ved omstillingsprosesser». Heftet finnes tilgjengelig på Regjeringen.no www.regjeringen.no/omstilling.

Retningslinjene gjelder ikke virksomheter som er skilt ut fra staten og som ikke er omfattet av hovedtariffavtalen i staten. Det vises til «Fra stat til marked - Veileder om utskilling av virksomhet fra staten» er utgitt av Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi). Formålet med veilederen er at beslutninger om å skille ut oppgaver er basert på gode vurderinger, formål og rammevilkår.

Omstilling i staten - retningslinjer for
Rammebetingelser for omstilling i staten
Virkemidler - omstillinger

KMD og hovedsammenslutningene er enige om at dersom det skal inngås en omstillingsavtale skal man benytte «Mal til omstillingsavtale» som finnes tilgjengelig på www.regjeringen.no/omstilling. Når det gjelder de økonomiske rammebetingelsene ved omstilling, har partene KMD og hovedsammenslutningene blitt enige

om det er viktig å se hver enkelt omstillingsprosess for seg, og at det er viktig å finne virkemidler som er tilpasset den konkrete situasjonen. Det er altså forutsatt at løsninger i en virksomhet ikke skal legge føringer for andre virksomheter. Se SPH pkt. 9.22 Virkemidler til bruk ved omstillinger i staten.

9 Sentrale avtaler med kommentarer

9.1 Innledning

Særavtaler
Fravik av særavtaler

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) inngår en rekke sentrale avtaler med hovedsammenslutningene. De fleste av disse avtalene er samlet i dette punktet. Særavtaler som er inngått mellom de sentrale parter kan ikke fravikes med mindre dette er uttrykkelig fastsatt i særavtalen, eller KMD og hovedsammenslutningene er blitt enige om fravik. Se nærmere om inngåelse, fortolkning og opphør av særavtaler i SPH pkt. 6.1.2.

Hva som kan være gjenstand for en særavtale fremgår av tjenestevistloven § 11 og av hovedtariffavtalen. Dette gjelder bl.a. når hovedtariffavtalen i staten ikke direkte regulerer et spørsmål om lønns- og arbeidsvilkår og den uttrykkelig eller forutsetningsvis åpner for at den kan fravikes gjennom særskilte forhandlinger. Se nærmere om dette i PM-1999-10 og PM-1999-16, se også Arbeidsrettens dom av 22. mars 1999. Se også nærmere om dette i SPH pkt. 6.1.2.

Departementets kommentarer til særavtalene er tatt inn i noter til den enkelte bestemmelse.

9.2 Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands

Reiser innenlands

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene inngikk den 26. juni 2014 en ny Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands for statens regning. Avtalen trer i kraft 1. januar 2015. Denne avtalen erstatter tidligere avtaler om «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» og «Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting» (pkt. 9.23).

Sammenslåing av avtalene medfører ingen endringer av virkeområdet i de nevnte avtalene. De sentrale partene var enige om at definisjonen av rutinemessige faste oppdrag og mobilt arbeidssted ble videreført.

Med hjemmel i § 15 reguleringsbestemmelser er KMD og partene blitt enige om endring av enkelte satser i avtalen med virkning fra 1. januar 2017, jf. PM-2016-19.

Særavtalen med departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

9.2.1 § 1 Virkeområde og omfang

Reiser

1. Denne særavtale gjelder for reiser i Norge.¹
2. Særavtalen gjelder for arbeidstakere som reiser i oppdrag eller tjeneste for statens regning.² Ved opphold som på forhånd er fastsatt til å vare ut over 28 dager på samme sted, skal «Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested» anvendes fra og med dag 29.³

Departementets kommentarer:

Reiser - geografisk område innland

- 1) Særavtalen omfatter også Svalbard, herunder Bjørnøya, Hopen, Jan Mayen, samt biland og krav i Antarktis, samt reiser til/fra og mellom disse områdene.
Ved reise til Antarktis, vil et stopp underveis på over 6 timer reguleres av «Særavtale for reiser utenlands for statens regning». Når reisen gjenopptas beregnes godtgjørelsen igjen etter denne særavtalen.
- 2) Særavtalen gjelder ikke stipendreiser. Avtalen kan likevel få anvendelse i tilfeller hvor virksomheten har en vesentlig interesse av at reisen utføres. Det er opp til arbeidsgiver å vurdere om reisen anses som stipendreise.

Dersom det utbetales sammenfallende tillegg, ytelser og godtgjørelser fra andre enn arbeidsgiver/oppdragsgiver, skal disse samordnes med de godtgjørelser som arbeidstakeren mottar etter denne avtalen. Hensikten er å unngå dobbeltkompensasjon.

- 3) Dersom oppholdet etter et avbrudd, f.eks. langhelger, ferier, avspaseringer o.l., fortsetter, med samme utgifter til hybel og tilsvarende, løper ikke nye 28 dager.

I de tilfeller der oppholdet blir noe forlenget pga. uforutsette hendelser, kan særavtalen for reiser innenlands fortsatt benyttes. Blir forlengelse av oppholdet utover 28 dager skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver/oppdragsgiver.

9.2.2 § 2 Definisjoner

Reise

- a) Reise: Pålagte eller godkjente reiser av ikke fast karakter, og rutinemessige faste oppdrag¹ som ikke trenger godkjenning av arbeidsgiver for hvert oppdrag.
- b) Utgangs- og endepunkt for reisen: Regnes fra det sted, arbeidssted eller bopel, hvor reisen begynner eller slutter.

Arbeidssted

- c) Arbeidssted: Der arbeidstakeren til daglig arbeider.

Døgn

- d) Med døgn menes i denne avtale 24 timer regnet fra reisens begynnelse.

Natt

- e) Natt: Med natt menes i denne avtale tiden mellom kl. 2200-0600.

Departementets kommentarer:

- 1) Etter tidligere særavtale om rutinemessige faste oppdrag var definisjonen av ett «*rutinemessig fast oppdrag*» at følgende tre kriterier for reisen var oppfylt samtidig: «1) reisen må være rutinemessig, 2) det må utføres ordinært arbeid og 3) reisen krever ikke spesiell godkjenning». Disse tre kriteriene videreføres. Reisene må være av et visst omfang og hyppighet, dog ikke daglig. Arbeidstakere, som etter arbeidsavtalen, har fast arbeidssted(-er), men utfører enkeltoppdrag utenfor arbeidsstedet(-ene), (f.eks. reiser i forbindelse med tilsyn og kontroll) omfattes av definisjonen av reise i bokstav a).

Det er nærmeste overordnede som avgjør det reisemønster som skal gjennomføres og med eventuelle avvik.

9.2.3 § 3 Generelt

Reisen - hurtigste og billigste måte

1. Reisen skal foretas på den for staten hurtigste og rimeligste måte når det samlet tas hensyn til alle utgifter, og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen/oppdraget.¹

Rabattavtaler

2. Der det er inngått rabattavtaler eller tilbys rabatter, plikter arbeidstaker å benytte disse i forbindelse med reisen så langt det er mulig, jf likevel pkt. 1.²

Departementets kommentarer:

- 1) Reisen skal foretas, etter en totalvurdering, på den for staten hurtigste og billigste måte. I tvilstilfeller vurderer arbeidsgiver og arbeidstaker sammen hvilken reisemåte som er hurtigst og billigst for staten. Dette gjelder også ved leie av fly eller andre transportmidler (buss, tog, båt etc.) der mange arbeidstakere reiser i samme oppdrag.
- 2) Ved bruk av alternativt transportmiddel, der det skulle vært benyttet fly på samme reise, refunderes utgiftene som om fly skulle vært benyttet. Rabattordninger skal brukes i størst mulig utstrekning, se PM-2005-03. Arbeidsgiver kan vanligvis ikke pålegge arbeidstakeren å forlenge oppholdet for å oppnå rabatt eller billigere reise gjennom andre tilbudsordninger.
- Under oppholdet står arbeidstakeren til arbeidsgivers disposisjon. Fraværsdager utenom selve tjenesteoppdraget, må på forhånd være klarert mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Arbeidstaker som får utsatt hjemreise pga. avlyste tog-, båt- eller flyavganger mv., og dette medfører ekstra overnatting, får godtgjort ekstra utgifter til nattopphold og kostgodtgjørelse etter de satser som gjelder. Avlysning mv. må dokumenteres.

9.2.4 § 4 Rutegående transportmidler¹

Transportmidler
Rutegående transportmidler

1. Ved bruk av rutegående transportmidler skal følgende utgifter legitimeres:
 - a) Rutefly.
 - b) Beste² klasse tog.
 - c) Beste klasse skip.
2. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten legitimasjon.

Departementets kommentarer:

- 1) Arbeidstaker kan ikke privat benytte bonus eller andre lignende fordeler opparbeidet gjennom reiser. Privat bruk anses som brudd på arbeidstakerens tjenesteplikter.
- 2) Arbeidsgiver må på forhånd gi samtykke til at beste klasse benyttes, dersom dette vil være hensiktsmessig for utførelse av oppdraget. Etter § 3 nr. 1 skal reiser foretas på den for statens hurtigste og rimeligste måte, og etter § 1 nr. 2 skal samtykke til å foreta reisen, innhentes før reisen finner sted. Ved valg av reisemåte må det også kunne legges vekt på reisens varighet, sikkerhetsmessige forhold, behov for å arbeide underveis på reisen og om det foreligger særlige krav til fleksibilitet i forhold til å forandre reisetidspunkter. Det vises til skattebetalingsforskriften § 5-6-11 tredje ledd.

9.2.5 § 5 Ikke-rutegående transportmidler

Ikke-rutegående transportmidler

Det skal som hovedregel innhentes forhåndssamtykke¹ til å benytte ikke-rutegående transportmiddel (drosje, leiebil, andre leide fremkomstmidler mv.). Dersom forhåndssamtykke ikke er innhentet, må det på reiseregningen redegjøres² for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet. Utgiftene må legitimeres.

Departementets kommentarer:

- 1) Forhåndssamtykke til å benytte ikke-rutegående transportmidler kan gis generelt for flere reiser eller i hvert enkelt tilfelle.
- 2) Årsaken til at det på reiseregningen må redegjøres for at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet uten forhåndssamtykke, er at arbeidsgiver/oppdragsgiver skal gis anledning til å vurdere hensiktsmessigheten i å benytte det valgte transportmiddel. Der arbeidsgiver/oppdragsgiver mener bruken ikke er forenlig med intensjonen i § 3 nr. 1, kan arbeidsgiver/oppdragsgiver bestemme at utgiften ikke dekkes, eventuelt avkortes, jf. også § 14 i denne særavtale.

9.2.6 § 6 Bruk av egen bil

Egen bil
Kilometergodtgjørelse
Bilgodtgjørelse

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke¹ hos arbeidsgiver dersom egen bil skal benyttes som transportmiddel på reisen.
2. Satser for kilometergodtgjørelse:²
 - a) For inntil 10 000 km i kalenderåret: kr 4,10 pr. km.³
 - b) Over 10 000 km i kalenderåret: kr 3,45 pr. km.
 - c) For arbeidstakere med arbeidssted i Tromsø: kr 0,10 pr. km i tillegg til satsene i bokstav a) eller b).
3. For kjøring på skogs- og anleggsveier gis det i tillegg til kilometergodtgjørelsen som fremkommer i pkt. 2, et tillegg på kr 1,00 pr. km.

Tilhenger

4. Når det er nødvendig med tilhenger for å bringe med utstyr og materiell⁴ som på grunn av sin vekt og beskaffenhet ikke er naturlig å plassere i bagasjerom eller på takgrind, gis det i tillegg til kilometergodtgjørelsen som fremkommer i pkt. 2, et tillegg på kr 1,00 pr. km.

Passasjertillegg

5. Når det i bilen tas med arbeidstakere⁵ på oppdrag, gis det i tillegg til kilometergodtgjørelsen som fremkommer i pkt. 2, et tillegg på kr 1,00 pr. km pr. arbeidstaker.

Departementets kommentarer:

- 1) Forhåndssamtykke kan gis generelt for flere reiser eller i hvert enkelt tilfelle. Det må på reiseregningen redegjøres spesifikt for distansen det kreves kilometergodtgjørelse for.
- 2) Følgende beregningsmåte gjelder:
 - a) Når utgangs- og endepunkt for reisen er egen bolig beregnes kilometergodtgjørelse for hele reisen.
 - b) Når utgangs- og endepunkt for reisen er arbeidsstedet beregnes kilometergodtgjørelse fra arbeidsstedet og tilbake til arbeidsstedet. For reisen tur/retur egen bolig tilstås det kilometergodtgjørelse for inntil 20 km hver vei.
 - c) Når utgangspunkt for reisen er egen bolig og endepunkt arbeidsstedet, beregnes ordinær kilometergodtgjørelse for hele reisen. For reisen fra arbeidsstedet og til egen bolig tilstås det kilometergodtgjørelse for inntil 20 km.

Etter samtykke kan det der det er rimeligst for staten tilstås kjøregodtgjørelse tilsvarende kilometersatsen for egen bil for visse reiser der arbeidstakeren ikke er med i bilen. Dette gjelder reiser tur/retur flyplass og lignende der arbeidstakeren blir kjørt/hentet. Vedkommende som står for transporten blir i slike tilfeller ikke omfattet av denne særavtalen.

Tillegget på kr 0,10 pr km gjelder for arbeidstakere som benytter egen bil til tjenestekjøring i Tromsø (dekning av økt drivstoffavgift for å finansiere deler av arbeidet med å utvikle transportsystemet i kommunen).
- 3) Vær oppmerksom på at den skattefrie delen av kilometergodtgjørelsen for budsjettåret 2016, er satt til kr 3,80 pr. km. Dette innebærer at differansen mellom kilometergodtgjørelsen på kr 4,10 og skattesatsen på kr 3,80 skal innberettes som inntekt.
- 4) Punktet omfatter f.eks. etsende væsker, tilgrisede eller skitne gjenstander eller utstyr som på grunn av sin beskaffenhet må fraktes i tilhenger. Dette gjelder også utstyr/bagasje som fraktes inne i bilen der samlet vekt er minst 150 kg av det som fraktes og/eller utgjør et volum på minst 0,5 kubikkmeter.
- 5) Med arbeidstaker menes her passasjerer som har oppdrag for det offentlige. For at det skal kreves passasjertillegg for disse, må det innhentes forhåndssamtykke fra arbeidsgiver.

9.2.7 § 7 Bruk av andre egne fremkomstmidler

Egne fremkomstmidler

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke hos arbeidsgiver dersom annet eget fremkomstmiddel¹ benyttes i stedet for rutegående transportmiddel.
2. Satser for kilometergodtgjørelse:

Motorsykkel

- a) Motorsykkel² over 125 ccm: kr 2,95 pr. km

Snøscooter og ATV

- b) Snøscooter og ATV:³ kr 7,50 pr. km

Båt

- c) Båt med motor: kr 7,50 pr. km

EL-bil

- d) EL-bil:⁴ kr 4,20 pr. km

Moped

Andre motoriserte fremkomstmidler

- e) Moped, motorsykkel opp til og med 125 ccm og andre motoriserte fremkomstmidler: kr 2,00 pr. km.
3. Når det med fremkomstmidlet tas med andre arbeidstakere på oppdrag, gis det et tillegg til kilometergodtgjørelsen på kr 1,00 pr. km pr. arbeidstaker.

Departementets kommentarer:

- 1) I forbindelse med valg av fremkomstmiddel må arbeidsgiver vurdere om dette er i tråd med avtalens hovedregel i § 3. pkt. 1.
- 2) Satsen for motorsykkel over 125 ccm gjelder også mopedbil.
- 3) For bruk av snøscooter/ATV kreves også særskilt tillatelse, jf. lov om motorferdsel i utmark og vassdrag.
- 4) EL-bil: Satsen gjelder kun batteridrevne biler, ikke hybridrevne biler og lignende.

9.2.8 § 8 Dekning av andre utgifter¹

Andre utgifter

I tillegg til utgifter som dekkes etter §§ 4-7, refunderes andre nødvendige utgifter i forbindelse med reisen. Det må på reiseregningen redegjøres nærmere for utgiften.

Departementets kommentarer:

- 1) Andre utgifter kan for eksempel være: parkometerutgifter, bom-, bro- og tunnelutgifter, piggedekkvavgift, utgifter til nødvendig oppbevaring av bagasje, parkeringsavgift, nødvendige telefonutgifter, nødvendig internetttilgang, utgifter til soveplass/plassbillett, rens og vask av tøy mv. Andre strengt nødvendige utgifter med bakgrunn i oppdraget eller reisens karakter kan også dekkes. Der det er mulig skal utgiften legitimeres.

Det er avgift for enkeltpasseringer i bomanlegg/bomstasjoner som dekkes.

Dersom arbeidstaker benytter kjøretøy med piggedekk dekkes utgifter til dagsoblat/enkeltpasseringer.

Tøy - rens/vask

Utgifter til rens og vask gjelder i forbindelse med tilgrising av tøy som det er nødvendig å få rens/vasket av hensyn til fortsatt bruk under tjenesteoppdraget.

9.2.9 § 9 Utgifter til kost

Utgifter til kost

1. For reiser over 15 km¹ og som varer utover 6 timer, dekkes utgifter til måltider etter satsene i a) - c):
 - a) For reiser fra og med 6 timer og til og med 12 timer dekkes en ulegitimert sats på kr 289,-.
 - b) For reiser over 12 timer dekkes en ulegitimert sats på kr 537,-.
 - c) For reiser med overnatting² dekkes en ulegitimert sats på kr 733,-. For reiser som varer mer enn et døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et nytt døgn.

Måltidstrekk

Dersom enkeltmåltider etter satsene i a) - c) er dekket av andre enn arbeidstakeren selv, foretas det måltidstrekk.³

2. Dersom særlige grunner⁴ tilsier det, dekkes måltider etter regning for den enkelte reise.
3. Bestemmelsen i nr. 1 a) og b) gjelder ikke arbeidstakere med mobilt arbeidssted når de utfører ordinært arbeid.⁵

Departementets kommentarer:

Trekk i kostgodtgjørelsen

- 1) Korteste reisestrekning beregnes fra reisens utgangspunkt én vei og ut ifra det eller de transportmidler som faktisk benyttes (bil, båt, tog, osv.). Dersom tjenestemannen har flere oppdragssteder hvor kjørelengden samlet er over 15 km skal det ikke utbetales kostgodtgjørelse dersom hver av oppdragsstedene ligger nærmere arbeidsstedet enn 15 km. Utgifter til måltider godtgjøres når det ikke er mulig/hensiktsmessig, med bakgrunn i oppdragets karakter, å innta måltidet på eget arbeidssted(-er).
- 2) Med overnatting menes at man har arbeidsfri og har mulighet for hvile. Det er den reelle overnattingen som skal vurderes. Overnatting skjer utenfor egen bopel. Det er i utgangspunktet ikke overnatting, dersom man kommer tilbake til sitt eget hjem fra reisen i løpet av

natten.

- 3) Dersom ett eller flere måltider er dekket etter regning/program/innbydelse eller er påspandert, skal det foretas trekk i kostgodtgjørelsen. Trekk i kostgodtgjørelsen beregnes som følger: frokost 20 %, lunsj 30 %, middag 50 %. Procentsatsene gjelder for alle satsene i a) - c). Dersom det finnes program for oppholdet, skal dette vedlegges reiseregningen.
- Frokost
Lunsj
Middag
- Det foretas ikke trekk for måltider som ikke er frokost, lunsj eller middag. Det foretas ikke måltidstrekk for frokost når ulegitimert nattillegg benyttes.
- Det er arbeidsgiver som avgjør om overnatting skal bestilles med eller uten måltider. Dersom arbeidsgiver bestiller overnatting med frokost og/eller andre måltider, foretas måltidstrekk for de bestilte måltidene selv om vedkommende velger å spise et annet sted. Arbeidsgiver kan gi arbeidstakeren fullmakt til selv å bestille overnatting med eller uten frokost eller andre måltider
- 4) Etter § 9 punkt 2 skal arbeidsgiver foreta en konkret vurdering i det enkelte tilfelle. Som «særlige grunner» kan for eksempel være tilfeller der utgifter til kost er uforholdsmessig høye, eller der arbeidstaker er på reise under 15 kilometer og/eller mindre enn 6 timer og vedkommende ikke blir påspandert måltid osv.
- 5) Med mobilt arbeidsted menes for eksempel: flybesetning, sjåfører, mannskap på båter mv.

9.2.10 § 10 Utgifter til overnatting

Overnatting

1. Utgifter¹ til overnatting på hotell eller lignende, dekkes med inntil² kr 1800,- pr. døgn.

Ulegitimert tillegg

2. Dersom det ikke er utgifter som nevnt i pkt. 1, og arbeidsgiver ikke sørger for annen overnatting,³ utbetales et ulegitimert tillegg⁴ på kr 430,- pr. døgn.

Departementets kommentarer:

Rabattavtale

- 1) Det vises her til § 3 nr. 2 om plikten til å benytte de rabattavtaler som den enkelte virksomhet eventuelt er bundet av. Originalregning vedlegges reiseregningen.
- 2) Dersom utgiften utover dette skal dekkes, må det på overnattingsstedet være svært vanskelig å få overnattingsmulighet av rimelig standard innen øvre legitimasjonsatts grense.
- 3) Standard
Overnatting som tilbys må være tilstrekkelig standard i forhold til reisen arbeidstaker er på. I dette ligger det også at det kan være reiser der arbeidstakere må forvente annen/lavere standard enn ellers.
- 4) Ulegitimert tillegg utbetales uten at vedkommende arbeidstaker behøver å redegjøre for hvor overnatting har funnet sted. Overnatting kan imidlertid ikke skje i eget hjem, herunder hybel eller hytte.
Ulegitimert tillegg tilstås ikke når sovekupe/lugar er inkludert i billetten.
Reisetid
Reisetid mellom kl. 22.00-06.00 kompenseres ikke når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller benytter soveplass, jf. hovedtariffavtalen § 8 nr. 3.

9.2.11 § 11 Dagopphold

Dagopphold

Legitimerte utgifter til dagopphold på minst 6 timer på hotell eller lignende dekkes slik:

- a) Ved tjenstlig behov.
- b) I påvente av transport.

9.2.12 § 12 Forsikring¹

Forsikring - skade og tap av reisegods

1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig bruk, erstattes et sannsynliggjort² tap med inntil kr 30 000.-. Erstatningssøknader³ om dekning av tap eller skade av reisegods etter denne særavtale,⁴ avgjøres

av den enkelte arbeidsgiver/oppdragsgiver. - I spesielle tilfeller kan det gis erstatning utover kr 30 000,- for nødvendige personlige eiendeler som medtas av tjenstlige⁵ grunner.

Ved vurderingen av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den reisende har utvist alminnelig aktsomhet.

2. Reiseulykke⁶ som medfører død⁷ eller medisinsk invaliditet⁸ erstattes med inntil 15 G.

Reiseulykke

Dersom det ikke finnes etterlatte, utbetales 3 G til dødsboet.

3. Ved fravik⁹ fra godkjent reiserute grunnet personlige forhold, opphører forsikring etter denne særavtale for den del av reisen som fraviket gjelder.

Reise - yrkesskade/erstatning

4. I tilfelle andre forsikringsordninger¹⁰ kommer til anvendelse hvor staten er selvassurandør, ytes erstatning etter den ordning som gir høyest utbetaling.

Dersom reisen er betalt med kredittkort som utløser forsikring og arbeidsgiver har betalt årsavgiften, utbetales erstatning etter denne forsikring. Dersom erstatningen etter denne særavtale er høyere enn den kredittkortbaserte forsikringen, utbetales kun differansen.

Departementets kommentarer:

- 1) Statlig arbeidsgiver/oppdragsgiver har ikke anledning/fullmakt til å tegne og/eller dekke premien for tegning av enkeltstående (private) reise- og/eller ulykkeforsikringer.
- 2) Det er tilstrekkelig at man dokumenterer den tapte gjenstands verdi. Dette kan også gjøres ved anskaffelse av en tilsvarende gjenstand.
- 3) Tap/skade skal meldes omgående til arbeidsgiver. Søknad om forsikringsoppgjør må fremmes innen rimelig tid etter hjemkomst.
- 4) I de tilfeller der det ikke kan utbetales erstatning etter denne særavtale, eller etter eventuelle egne forsikringer, kan det søkes om erstatning etter bestemmelsene i kgl. resolusjon 10. juni 1983 om erstatning ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Denne forskrift er inntatt i Statens personalhåndbok pkt. 10.22. Har arbeidstaker tegnet egne forsikringer skal disse benyttes fullt ut før staten dekker noe av skaden/tapet. Ved bruk av egne forsikringer dekkes egenandel etter ovennevnte resolusjon av 10. juni 1983.
Selvassurandør
Erstatning
Ved reiser innenlands, er staten selvassurandør.
- 5) Arbeidstaker eller andre som reiser for statens regning, bør tegne egen privat forsikring for spesielt kostbare/verdifulle gjenstander som er medbrakt og dette ikke er av tjenstlige grunner.
- 6) Dødsfall som skyldes reiseulykke, utløser en erstatning på inntil 15 G. Dersom dødsårsaken ikke skyldes reiseulykke, men har sin naturlige årsak, gis de etterlatte etter statstilsatte en erstatning etter hovedtariffavtalen (HTA) § 23 nr. 2. Dersom arbeidstaker får en skade som går inn under definisjonen yrkesskade etter § 24 nr. 1, utbetales en erstatning etter HTA § 24.
- 7) Erstatning utbetales i henhold til HTA § 23.
- 8) Her legges folketrygdlovens invaliditetstabell til grunn, se forskrift om menerstatning ved yrkesskade.
- 9) Dette gjelder ikke for de tilfeller arbeidstaker har benyttet lavprisbillett som medfører et forlenget opphold på oppdragsstedet, og dette er avtalt med arbeidsgiver.
- 10) F.eks. bilansvarsloven, yrkesskadeforsikringsloven.

9.2.13 § 13 Kredittkort

Kredittkort
Årsavgift på kredittkort

Arbeidsgiver kan dekke årsavgift¹ for kredittkort ut fra tjenstelige behov.

Departementets kommentarer:

- 1) Arbeidstakere som får dekket årsavgift på kredittkort, plikter å benytte dette på reiser. Når det gjelder forskudd vises det til bestemmelsene i § 14 nr. 2.
Refusjon av årsavgift gjelder for ordinære kredittkort. Kortet er personlig og betaling skal trekkes på egen konto.

Differansen mellom årsavgift på ordinære kort og kort av høyere grad, for eksempel «gullkort» og «platinakort» dekkes ikke. Årsavgift på ordinære betalingskort dekkes ikke. Med ordinære betalingskort menes kort hvor regningsbeløpet trekkes direkte fra arbeidstakerens konto.

Arbeidstakere kan ikke pålegges å skaffe seg kredittkort til bruk på reiser.

9.2.14 § 14 Reiseregning¹

Reiseregning

1. Reiseregning skal skrives på fastsatt skjema² og sendes arbeidsgiver snarest.³
2. Det kan gis forskudd⁴ til dekning av utgifter på reisen. Nytt forskudd skal i alminnelighet ikke gis før forskudd fra tidligere tjenestereiser er gjort opp. Forskudd kan kreves tilbakebetalt dersom reiseregning ikke blir gjort opp innen en avtalt frist. Dette gjøres gjennom avtale om trekk i lønn.

Departementets kommentarer:

- 1) Departementet viser til kravet om godkjenning, § 1, nr. 2.

Egen bil
Bilgodtgjørelse
Kilometergodtgjørelse
Passasjerer

Dato og klokkeslett for når reisen begynte og når den ble avsluttet, spesifiseres på reiseregningen. Er det andre personer med i bilen, skrives navnene opp under anmerkingsrubrikken. Vedkommende skriver på sin reiseregning navnet på den som kjørte.

Har ikke arbeidstakeren selv utgifter som skal dekkes etter denne særavtale, skal arbeidstakeren oppgi i reiseregningen hvem som har dekket utgiften.

Arbeidstakeren som har dekket (hele) regningen, anfører på sin reiseregning hvem regningen gjelder for. Se skattebetalingsforskriften § 5-6-11.

- 2) Fastsatt skjema
Arbeidsgiver velger selv hvilket reiseregningsskjema de ønsker å bruke lokalt.
- 3) Foreldelse
Krav som leveres etter 3 år foreldes, jf. lov om foreldelse av fordringer.
- 4) Reiseforskudd
Arbeidstakeren skal levere et anslag over størrelsen og arten av de forventede utgiftene før forskudd kan gis. Se skattebetalingsforskriften § 5-6-12. Se også skattebetalingsforskriften § 5-6-13 (2). Dersom flere skal reise sammen (gruppe), kan en person ta ut et større forskudd forutsatt at dette skal dekke fellesutgifter for gruppen. Forskudd skal grovt anslått dekke de totale utgifter til reisen. Det kan ikke innføres ordninger som fratrar arbeidstakeren retten til å ta ut reiseforskudd.

9.2.15 § 15 Reguleringsbestemmelser

Satsene gjennomgås årlig med henblikk på eventuelle endringer i påfølgende år.

9.2.16 § 16 Virkningstidspunkt

Avtalen gjøres gjeldende med virkning fra og med 1. januar 2015 til og med 31. desember 2017.

9.3 Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge

Reiser i utlandet
Utenlandssatser

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene er blitt enige om ny «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge». Særavtalen gjelder fra og med 1. januar 2016 til og med 31. desember 2017. Satsen for kompensasjonstillegg i § 12 er regulert opp til kr 491,- fra 1. januar 2017, jf. PM-2016-19.

Særavtalen med departementets kommentarer er som følger:

9.3.1 § 1 Virkeområde og omfang

1. Denne særavtale gjelder for arbeidstakere¹ som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning² utenfor Norge.
2. Hvis sammenhengende³ opphold på samme oppdragssted varer utover 28 døgn, skal satsene for kost reduseres med 25 % fra og med det 29. døgnet.
3. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) kan, i samråd med hovedsammenslutningene, fastsette andre bestemmelser eller godtgjørelser enn de som framgår av denne særavtale.

Departementets kommentarer:

Stipendreiser

- 1) Særavtalen gjelder for arbeidstakere i staten. Avtalen gjelder ikke stipendreiser eller lokalt ansatte ved utenriksstasjonene. Unntak kan gjøres i tilfeller hvor arbeidsgiver har en vesentlig interesse av at reisen utføres. I slike tilfeller vil særavtalen helt eller delvis kunne legges til grunn.
Særavtalen gjelder pålagte eller godkjente reiser som ansatte foretar for å presentere egne eller forskningsgruppens/instituttets forskningsresultater.
- 2) Dersom det utbetales sammenfallende tillegg, ytelser og godtgjørelser fra andre enn arbeidsgiver, skal disse samordnes med de godtgjørelser som arbeidstakeren mottar fra arbeidsgiver etter denne avtalen. Hensikten er å unngå dobbeltkompensasjon.
- 3) Dersom oppholdet etter avbrudd, f.eks. langhelger, ferier, avspasering og kortvarige tjenesteoppdrag, fortsetter med samme utgifter til overnatting og kost, løper ikke nye 28 dager.
I de tilfeller der oppholdet blir noe forlenget pga. uforutsette hendelser, gjelder særavtalens kostsatser som for de første 28 dager. Ved forlengelse av oppholdet utover 28 dager skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver. Den reduserte satsen opprettholdes inntil 2 måneder. I spesielle tilfeller kan arbeidsgiver forlenge den reduserte satsen med ytterligere 3 måneder.

9.3.2 § 2 Definisjoner

1. Reise: Pålagt og/eller godkjent reise av ikke fast karakter
2. Oppdragssted: Område som kan dekkes med utgangspunkt fra samme overnattingssted. Det kan forekomme flere oppdragssteder på en reise.
3. Døgn: Med døgn menes 24 timer regnet fra det klokkeslett reisen begynner.¹
4. Utgangs- og endepunkt for reisen: Det sted, arbeidssted eller bopel, hvor reisen begynner eller slutter.

Departementets kommentarer:

- 1) Reisetid beregnes ut fra lokal tid i utreiselandet. Se § 11.

9.3.3 § 3 Generelt

1. Reisen skal foretas på den for statens hurtigste og rimeligste måte så langt dette er forenlig med utførelsen av oppdraget når det samlet tas hensyn til alle utgifter, og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen.¹
2. Der arbeidsgiver har inngått rabattavtaler eller tilbys lavpris, plikter arbeidstaker å benytte disse i forbindelse med reisen så langt det er mulig.²

Departementets kommentarer:

- 1) Arbeidsgiver avgjør i tvilstilfeller hvilken reisemåte som er hurtigst og billigst for staten. Ved valg av reisemåte/hotell må det også

kunne legges vekt på reisens varighet, behov for å arbeide underveis på reisen og om det foreligger særlige krav til fleksibilitet i forhold til å forandre reisetidspunkter. Arbeidsgiver har ansvaret for å vurdere sikkerheten i forbindelse med oppdraget.

- 2) Arbeidstaker kan ikke privat benytte EuroBonus eller andre lignende fordeler opparbeidet gjennom tjenestereiser. Privat bruk anses som brudd på arbeidstakerens tjenesteplikter.

9.3.4 § 4 Rutegående transportmidler

Ved bruk av rutegående transportmidler skal utgifter til rutefly, beste klasse tog¹ og skip dokumenteres.² Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten dokumentasjon.

Departementets kommentarer:

- 1) Det skal innhentes forhåndssamtykke fra arbeidsgiver/oppdragsgiver i hvert enkelt tilfelle for at beste klasse tog eller tilsvarende kan benyttes.
- 2) Plassbillett må alltid dokumenteres.

9.3.5 § 5 Ikke-rutegående transportmidler¹

Forhåndssamtykke til ikke-rutegående transportmidler

Det må redegjøres for årsaken til at ikke-rutegående transportmidler (drosje, leiebil, andre fremkomstmidler mv.) benyttes. Utgiftene må dokumenteres.

Departementets kommentarer:

- 1) Forhåndssamtykke fra arbeidsgiver til å benytte ikke-rutegående transportmidler kan gis generelt for flere tjenestereiser eller i hvert enkelt tilfelle.
Hensikten med at det på reiseregningen skal redegjøres for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet uten forhåndssamtykke, er at arbeidsgiver/oppdragsgiver skal gis anledning til å vurdere hensiktsmessigheten av å benytte det valgte transportmiddel. Der arbeidsgiver/oppdragsgiver mener bruken ikke er forenlig med intensjonen i § 3 nr. 1, kan arbeidsgiver/oppdragsgiver bestemme at utgiften ikke dekkes, eventuelt avkortes.

9.3.6 § 6 Egen bil

Forhåndssamtykke til bruk av egen bil

Det skal innhentes forhåndssamtykke¹ fra arbeidsgiver dersom egen bil skal benyttes som transportmiddel på reisen.²

Bruk av egen bil godtgjøres tilsvarende satsene i Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands § 6.

Departementets kommentarer:

- 1) Der arbeidsgiver mener bruken ikke er forenlig med intensjonen i § 3, kan arbeidsgiver bestemme at utgiften ikke dekkes, eventuelt avkortes.
Forhåndssamtykke fra arbeidsgiver kan gis generelt for flere tjenestereiser eller i hvert enkelt tilfelle. Etter samtykke kan det, der det er rimeligst for staten, tilstås kjøregodtgjørelse tilsvarende kilometersatsen for egen bil for visse reiser der arbeidstakeren ikke er med i bilen. Dette gjelder reiser tur/retur flyplass og lignende der arbeidstakeren blir kjørt/hentet. Vedkommende som står for transporten, blir i slike tilfeller ikke omfattet av denne særavtalen, og det gis ikke passasjertillegg for den tiden man er to personer i bilen.
- 2) Den distanse det kreves kilometergodtgjørelse for, må det spesifikt redegjøres for på reiseregningen. Når utgangs- og endepunktet for reisen er egen bolig/arbeidssted, beregnes kilometergodtgjørelse for hele reisen.
Benyttes likevel egen bil av personlige grunner, skal skyssgodtgjørelsen beregnes som om reisen var foretatt med rimeligste rutegående transportmidler (tog, buss, fly mv.). Kostgodtgjørelse blir også å beregne som om rimeligste rutegående transportmidler var benyttet.

9.3.7 § 7 Andre utgifter¹

I tillegg til utgifter som dekkes etter §§ 4-6, refunderes andre nødvendige² utgifter i forbindelse med reisen. Det må redegjøres nærmere for utgiften.³

Reise - nødvendige utgifter

Departementets kommentarer:

- 1) Andre nødvendige utgifter kan for eksempel være: utgifter til parkometer, bom-, bro- og tunnelutgifter, piggdekkavgift, utgifter til nødvendig oppbevaring av bagasje, parkeringsavgift, nødvendige telefonutgifter, nødvendig utgifter til internetttilgang, utgifter til soveplass/plassbillett, rens og vask av tøy, utgifter til pass og eventuelt visum når dette er nødvendig for å gjennomføre reisen, vaksinasjon/medisiner som av klimatiske eller helsemessige grunner er nødvendig på reisen, gebyrer ved kjøp/salg av valuta mv. Andre strengt nødvendige utgifter med bakgrunn i oppdraget eller reisens karakter, kan også dekkes. Det er arbeidsgiver som avgjør om utgiftene var/er nødvendige.
Dekning av utgifter til rens og vask gjelder spesielt i forbindelse med tilgrising av tøy som det er nødvendig å få rensset/vasket av hensyn til fortsatt bruk under tjenesteoppdraget.
- 2) Det er arbeidsgiver som foretar den endelige vurderingen av om utgiften skal dekkes.
- 3) Når det ikke er mulig å få kvittering for utgifter, er dokumentasjonsplikten ikke absolutt. Det må redegjøres for årsaken til utgiftene på reiseregningen.

9.3.8 § 8 Kost

Kostgodtgjørelse utland
Måltidstrekk

1. Utgifter til kost¹ beregnes etter de satser for vedkommende land som er oppført i vedlegg 1 til denne særavtalen på følgende måte:
 - a) For reiser fra og med 6 timer og inntil 12 timer tur/retur dekkes 2/3 av kostsatsen for vedkommende land.
 - b) For reiser fra og med 12 timer tur/retur dekkes full kost for vedkommende land.
 - c) For reiser som varer mer enn 1 døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et nytt helt døgn.
2. Under reise til og fra oppdragsstedet beregnes kost etter de satser som gjelder for oppdragsstedet. Dersom reisen foretas gjennom flere land i løpet av et døgn, beregnes kost for det land hvor arbeidstakeren oppholdt seg lengst.²
3. Det foretas måltidstrekk³ i kosten dersom kost er inkludert i billettutgiftene. Når enkeltmåltider er dekket av arbeidsgiver eller andre, skal det foretas måltidstrekk i kostberegningen
4. Dersom særlige grunner tilsier det, dekkes utgifter til kost etter regning for den enkelte reise.

Departementets kommentarer:

- 1) Satsen for kost reduseres med 25 % fra og med det 29. døgnet.
- 2) Dette gjelder også reisen i Norge.
- 3) Full kostgodtgjørelse legges alltid til grunn for måltidstrekk etter følgende fordeling:
 - Frokost 10 %,
 - Lunsj 40 %,
 - Middag 50 %.
 Det foretas ikke måltidstrekk ved enkel servering.

9.3.9 § 9 Natt

Utgifter til overnatting

Overnatting på hotell og lignende dekkes etter regning.¹ Arbeidsgiver må sørge for at overnattingsstedet tilfredsstillende nødvendige krav til sikkerhet, kommunikasjon og komfort innenfor en forsvarlig kostnadsramme.²

Departementets kommentarer:

- 1) Det må vedlegges originalbilag fra overnattingsstedet eller reisebyrå. Der originalbilag har gått tapt må det dokumenteres på en annen måte hvilken utgift man har hatt.
- 2) Se avtalens § 3 med kommentarer.

9.3.10 § 10 Dagopphold

Ved tjenstlig behov, og/eller i påvente av transport, dekkes dokumenterte utgifter til dagopphold på minst 6 timer på hotell eller lignende.

9.3.11 § 11 Reisetid¹

Kompensasjon - reisetid

For reisetid utenom ordinær arbeidstid og på frilørdag-, søn- og helgedager, gis en kompensasjon på 30 minutter pr. reisetime. Den enkelte virksomhet kan i tillegg gi kompensasjon for reisetid utover 30 minutter pr. reisetime begrenset oppad til time for time. Beregnet reisetid gis som hovedregel som fritid, men kan etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker utbetales med timelønn.

Bestemmelsen omfatter ikke arbeidstaker i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling eller som har særskilt kompensasjon for reisetid. Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.

Departementets kommentarer:

- 1) Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og oppdragssted, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere oppdragssteder, regnes tid for reiser mellom oppdragsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell og lignende, beregnes ikke som reisetid.
Det gis ikke kompensasjon for reisetid utover 30 minutter pr. reisetime i forbindelse med kurs, seminarer, utstillinger, messer m.v. som ikke er en del av det ordinære arbeidet, jf. § 2 1).

9.3.12 § 12 Kompensasjonstillegg¹

Kompensasjonstillegg

Det tilstås et kompensasjonstillegg på kr 491,- pr. døgn utover 12 timer.²

Departementets kommentarer:

- 1) Kompensasjonstillegget er skattepliktig, se PM-2009-13.
Kompensasjonstillegget beregnes for hele reisen fra avreise arbeidssted/bosted til retur arbeidssted/bosted.
Når reisen forlenges av personlige forhold, bortfaller tillegget for denne delen av reisen.
Blir reisen avbrutt på grunn av tjenestlige oppdrag i Norge, starter/slutter utenlandsreisen ved første/siste overnatting i Norge.
- 2) For reiser som varer mer enn 1 døgn, regnes 12 timer eller mer inn i det nye døgnet som et nytt helt døgn. For reiser som varer under ett døgn, utbetales tillegget etter 12 timer.

9.3.13 § 13 Forsikring¹

Reisegods - forsikring

1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig bruk, erstattes et sannsynliggjort² tap med inntil kr 30.000. Erstatningssøknad³ avgjøres og utbetales av den enkelte arbeidsgiver. KMD kan i spesielle tilfeller

samtykke til at det gis erstatning utover kr 30.000 for nødvendige personlige eiendeler som medtas av tjenstlige⁴ grunner.

Ved vurderingen av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den reisende har utvist alminnelig aktsomhet.

Reiseulykke - forsikring

2. Reiseulykke⁵ som medfører død⁶ eller medisinsk invaliditet⁷ erstattes med inntil 30 G.⁸ Dersom det ikke finnes etterlatte, utbetales 3 G til dødsboet.

Erstatning etter punkt 2 kan avkortes dersom arbeidstakeren har utvist grov uaktsomhet.

3. Ved opphold utenfor EØS-området dekker den enkelte virksomhet nødvendige utgifter til behandling av sykdom og/eller skade på reise for statens regning, samt legitimerede utgifter til eventuell hjemtransport som ikke dekkes av folketrygden eller andre ordninger.

Fravik fra godkjent reiserute - forsikring

4. Ved fravik fra godkjent reiserute grunnet personlige forhold, opphører forsikringen for den del av reisen som fraviket gjelder.
5. I tilfelle andre forsikringsordninger⁹ kommer til anvendelse hvor staten er selvassurandør, ytes erstatning etter den ordning som gir høyest utbetaling.

Bruk av kredittkort - forsikring

6. Dersom reisen er betalt med kredittkort som utløser forsikring og arbeidsgiver har betalt årsavgiften, utbetales erstatning etter denne forsikring. Dersom erstatningen etter denne særavtale er høyere enn den kredittkortbaserte forsikringen, utbetales kun differansen.

Departementets kommentarer:

- 1) Statlig arbeidsgiver har, som selvassurandør, ikke anledning/fullmakt til å tegne reise- og/eller ulykkesforsikringer i forsikringsselskaper. Det er for enkeltreiser likevel åpnet for at arbeidsgiver kan tegne reiseforsikring, særskilt utenfor EØS området, for den konkrete reisen.
- 2) Det er ikke nødvendig å fremlegge regning som dokumentasjon for kjøp av ny gjenstand, men nok at man sannsynliggjør den tapte gjenstands verdi.
- 3) Tap/skade skal meldes omgående til arbeidsgiver. Søknad om forsikringsoppgjør må fremmes innen rimelig tid etter hjemkomst.
- 4) Arbeidstaker bør tegne egen privat forsikring for spesielt kostbare/verdifulle klær eller gjenstander som er medbrakt og dette ikke utelukkende er av tjenstlige grunner.
I de tilfeller der det ikke kan utbetales erstatning etter denne særavtale, eller etter eventuelle egne forsikringer, kan det søkes om erstatning etter bestemmelsene i Kgl. res. av 10. juni 1983 om erstatning ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten (SPH pkt. 10.22 om Kgl. res. 10. juni 1983). Har arbeidstaker tegnet egne forsikringer skal disse benyttes fullt ut før staten dekker noe av skaden/tapet. Ved bruk av egne forsikringer dekkes kun egenandel etter ovennevnte resolusjon av 10. juni 1983.
- 5) Dødsfall som skyldes reiseulykke, utløser en erstatning på 30 G. Dersom dødsårsaken ikke skyldes reiseulykke, men har sin naturlige årsak, gis de etterlatte etter statstilsatte en erstatning tilsvarende Hovedtariffavtalen (HTA) § 23 nr. 2. Dersom arbeidstaker får en skade som går inn under definisjonen yrkesskade etter § 24 nr. 1, utbetales en erstatning tilsvarende HTA § 24.
- 6) Erstatning utbetales tilsvarende Hovedtariffavtalen § 23 nr. 5 og 6.
- 7) Her legges folketrygdlovens invaliditetstabell til grunn, se forskrift om menerstatning ved yrkesskade av 21.04.1997 nr. 373.
- 8) Se PM-2011-01, PM-2012-05 og SPH pkt. 9.24.
- 9) F.eks. bilansvarsloven, yrkesskedeforsikringsloven.

9.3.14 § 14 Kredittkort

Kredittkort

1. Arbeidsgiver kan dekke årsavgift for kredittkort ut fra tjenstelige behov.¹
2. Gebyr ved bruk av kredittkort dekkes mot dokumentasjon for tjensterelevant veksling eller betaling.

Departementets kommentarer:

- 1) Arbeidstakere kan ikke pålegges å skaffe seg kredittkort til bruk på tjenstereise.

9.3.15 § 15 Reiseregning¹

Reiseregning
Reiseforskudd

1. Reiseregning sendes arbeidsgiver snarest.²
2. Alle utlegg føres opp i den valuta de er betalt i. Ved omregning til norske kroner benyttes valutakursen på betalings-/vekslingstidspunktet da reisen fant sted.
3. Det kan gis forskudd til dekning av utgifter på reisen.³ Nytt forskudd skal i alminnelighet ikke gis før forskudd fra tidligere reiser er gjort opp. Forskudd kan kreves tilbakebetalt⁴ dersom reiseregning ikke blir gjort opp innen avtalt frist. Dette gjøres gjennom avtale om trekk i lønn
4. Har ikke arbeidstakeren selv utgifter som skal dekkes, skal det oppgis i reiseregningen hvem som har dekket utgiftene. Arbeidstakeren som har dekket utgiftene, anfører på sin reiseregning hvem dette gjelder for.

Departementets kommentarer:

- 1) Se skattebetalingsforskriften § 5-6-12.
- 2) Av budsjettmessige grunner er det viktig at tidsfristen for oppgjør overholdes. Krav som leveres etter 3 år, foreldes. Reiser foretatt uten forhåndssamtykke fra arbeidsgiver blir først å regne som tjenestereiser for statens regning når den som er bemyndiget til å gi samtykke, har godkjent reiseregningen eller på annen måte godkjent reisens formål. På reiseregningen eller vedlegg til denne, skal det i slik tilfelle gis begrunnelse for nødvendigheten av reisen der denne ikke klart fremgår av reisens formål.
- 3) Arbeidstakeren skal levere et anslag over størrelsen og arten av de forventede utgiftene før forskudd kan gis. Se også skattebetalingsforskriften § 5-6-13 (2).
Dersom flere skal reise sammen (gruppe), kan en person ta ut et større forskudd forutsatt at dette skal dekke fellesutgifter for gruppen. Forskudd skal grovt anslått dekke de totale utgifter til reisen. Det kan ikke innføres ordninger som fratrukk arbeidstakeren retten til å ta ut reiseforskudd.
- 4) Avtale om tilbakebetaling av forskudd skal inngås skriftlig senest ved utbetaling av forskuddet.

9.3.16 § 16 Reguleringsbestemmelser

Satsene gjennomgås årlig med henblikk på eventuelle endringer i påfølgende år. Samtidig reguleres satsen for kompensasjon i § 12 hvert år i avtaleperioden med summen av datotilleggene som gis på A-tabellen og i tillegg de prosentvise avsetningene som partene er blitt enige om å øremerke til eventuelle sentrale justeringer og lokale forhandlinger.

9.3.17 § 17 Virkningstidspunkt

Avtalen gjøres gjeldende med virkning fra og med 1. januar 2016 til og med 31. desember 2017.

Protokolltilførsel:

I perioden kan hver av partene kreve opptatt forhandlinger om denne avtalens § 13 Forsikring.

9.3.18 Vedlegg: Satser for kostgodtgjørelse gjeldende fra 1. januar 2016

Verdensdel/Land/By	Makssatser
Europa	Kostgodtgjørelse
Albania	Kr 390
Belgia	Kr 900
Bosnia-Hercegovina	Kr 430
Bulgaria	Kr 420
Danmark	Kr 800
<i>København</i>	Kr 930

Estland	Kr 600
Finland	Kr 760
Frankrike	Kr 780
<i>Paris</i>	Kr 900
Hellas	Kr 630
Hviterussland	Kr 400
Irland	Kr 850
Island	Kr 850
Italia	Kr 900
Kosovo	Kr 360
Kroatia	Kr 740
Kypros	Kr 700
Latvia	Kr 650
Liechtenstein	Kr 1200
Litauen	Kr 490
Luxembourg	Kr 800
Makedonia	Kr 540
Malta	Kr 700
Moldova	Kr 380
Monaco	Kr 1100
Montenegro	Kr 500
Nederland	Kr 650
Polen	Kr 600
Portugal	Kr 700
Romania	Kr 550
Russland	Kr 650
<i>Moskva</i>	Kr 980
<i>St Petersburg</i>	Kr 810
Serbia	Kr 630
Slovakia	Kr 600
Slovenia	Kr 510
Spania	Kr 880
Storbritannia	Kr 680
<i>London</i>	Kr 1100
Sveits	Kr 1050
<i>Zürich</i>	Kr 1200
Sverige	Kr 750
Tjekkiske republikk	Kr 550
Tyskland	Kr 750
<i>Berlin</i>	Kr 900
Ukraina	Kr 530
Ungarn	Kr 640
Østerrike	Kr 760
<i>Wien</i>	Kr 900

Verdensdel/Land/By	Makssatser
Afrika	Kostgodtgjørelse
Algerie	Kr 700
Angola	Kr 1270
Benin	Kr 490
Botswana	Kr 450
Burundi	Kr 460
Egypt	Kr 650
Elfenbenskysten	Kr 700

Eritrea	Kr 700
Etiopia	Kr 450
Ghana	Kr 500
Kamerun	Kr 560
Kenya	Kr 580
Lesotho	Kr 350
Madagaskar	Kr 350
Malawi	Kr 360
Marokko	Kr 670
Mauritius	Kr 480
Mosambik	Kr 690
Namibia	Kr 360
Nigeria	Kr 980
Seychellene	Kr 810
Sudan	Kr 800
Swaziland	Kr 350
Sør-Afrika	Kr 540
Sør-Sudan	Kr 580
Tanzania	Kr 650
Togo	Kr 500
Zambia	Kr 600
Zimbabwe	Kr 590
Øvrige områder	Kr 580

Verdensdel/Land/By	Makssatser
Amerika	Kostgodtgjørelse
Argentina	Kr 520
Bahamas	Kr 940
Barbados	Kr 860
Bolivia	Kr 340
Brasil	Kr 650
<i>Rio de Janeiro</i>	Kr 820
Canada	Kr 930
Chile	Kr 720
Colombia	Kr 500
Costa Rica	Kr 550
Cuba	Kr 560
El Salvador	Kr 440
Guatemala	Kr 550
Guyana	Kr 560
Honduras	Kr 400
Jamaica	Kr 610
Mexico	Kr 680
Nicaragua	Kr 460
Panama	Kr 500
Paraguay	Kr 500
Peru	Kr 750
Puerto Rico	Kr 700
Surinam	Kr 550
Uruguay	Kr 600
USA	Kr 700
<i>New York</i>	Kr 950
<i>San Francisco</i>	Kr 1000
<i>Washington DC</i>	Kr 1000

Venezuela	Kr 1600
Øvrige områder	Kr 710

Verdensdel/Land/By	Makssatser
Asia	Kostgodtgjørelse
Afghanistan	Kr 500
Armenia	Kr 500
Aserbajdsjan	Kr 750
Bahrain	Kr 800
Bangladesh	Kr 530
Brunei	Kr 400
Filippinene	Kr 700
Forente arabiske emirater	Kr 1000
Georgia	Kr 570
India	Kr 500
Indonesia	Kr 550
Iran	Kr 750
Israel	Kr 900
Japan	Kr 700
Jemen	Kr 500
Jordan	Kr 1150
Kambodsja	Kr 670
Kazakhstan	Kr 700
Kina	Kr 730
<i>Hong Kong</i>	Kr 1000
<i>Shanghai</i>	Kr 870
Kuwait	Kr 730
Laos	Kr 500
Libanon	Kr 890
Malaysia	Kr 600
Maldivene	Kr 660
Myanmar	Kr 690
Nord-Korea	Kr 450
Oman	Kr 800
Pakistan	Kr 400
Palestina	Kr 800
Qatar	Kr 730
Saudi Arabia	Kr 890
Singapore	Kr 800
Sri Lanka	Kr 410
Sør-Korea	Kr 1100
Taiwan	Kr 600
Thailand	Kr 700
Tyrkia	Kr 520
<i>Istanbul</i>	Kr 650
Uzbekistan	Kr 400
Vietnam	Kr 550
Øst Timor	Kr 510
Øvrige områder	Kr 690

Verdensdel/Land/By	Makssatser
Australia/Oceania	Kostgodtgjørelse
Australia	Kr 950

New Zealand	Kr 700
Papua New Guinea	Kr 630
Øvrige områder	Kr 740

KMD har administrativt fastsatt satser for følgende områder/land slik:

Andorra: som for Spania
 Azorene: som for Portugal
 Færøyene: som for Danmark
 Gibraltar: som for Storbritannia
 Grønland: som for Danmark
 Guernsey (inkl. Alderney og Sark): som for Storbritannia
 Jersey: som for Storbritannia
 Kanariøyene: som for Spania
 Madeira: som for Portugal
 Man: som for Storbritannia
 Nord-Irland: som for Storbritannia
 San Marino: som for Italia
 Vatikanstaten: som for Italia
 Åland: som for Finland
 Øvrige land/områders satser tilsvarer «Øvrige områder» under den enkelte verdensdel.

9.4 Husleie for tjenesteboliger mv.

Særavtale om husleie for tjenesteboliger mv. avvikles fra og med 31. desember 2015.

9.5 Særavtale om godtgjørelse mv. på tokt

Godtgjøringer - toktavtalen

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 15. desember 2016 enige om å videreføre «Særavtale om godtgjørelse mv. på tokt», med endring av satser gjeldende fra 1. januar 2017 til og med 31. desember 2017.

Toktavtalen

Særavtalen med Departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

1 Hvem avtalen gjelder for¹

Skip på tokt

Avtalen gjelder for faste og midlertidige ansatte som har sitt ordinære arbeid på land, og som midlertidig utfører tjeneste knyttet til sitt ordinære arbeide ombord på skip på tokt.

Toktavtalen - omfang

Andre statsansatte, herunder ansatte i rekrutteringsstillinger, omfattes av avtalen dersom de inngår i de ordinære vaktordninger på tokt.

2 Vaktordning²

Vaktordning - tokt

Avtalen bygger på et 2-vaktsystem basert på 84 timer arbeidstid pr. uke. 2-vaktsystemet innebærer 12 timer arbeid pr. døgn.³ Arbeid utover arbeidstid i følge vaktordningen, skal være pålagt og attestert av toktleder.

3 Arbeidsgodtgjørelse⁴

Tokt - arbeidsgodtgjørelse

Arbeidstakere som deltar på tokt, skal gis en omforent arbeidsgodtgjørelse. Arbeidsgodtgjørelsen skal være en kompensasjon for arbeid ut over ordinær arbeidstid, for arbeid om natten mv.

- A. Arbeidsgodtgjørelse for tokt på hverdager er kr 1 633,- pr. døgn.
- B. Arbeidsgodtgjørelse for tokt lørdager/søndager er kr 3 296,- pr. døgn.
- C. Arbeid på helge- og høytidsdager kompenseres etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 16.
- D. Utbetaling av arbeidsgodtgjørelse er betinget av minst 12 timers fravær.

Overskytende døgn på 6 timer eller mer, regnes som helt døgn.

Godtgjørelse utbetales fra det tidspunkt vaktordningen etableres og inntil det tidspunkt vaktordningen opphører. Når vaktordning ikke er etablert, gjelder hovedtariffavtalens fellesbestemmelser.

Arbeid utover arbeidstid i vedkommende vaktordning skal lønnes etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser.

4 Avspasering

Avspasering - tokt

- A. Hverdager: Det forutsettes avspasering med 4 timer pr. arbeidsdøgn for den tid 2-vaktsystem er etablert.
- B. Lørdag og søndag: Det forutsettes avspasering med 7 timer og 30 minutter (1 dag) pr. arbeidsdøgn for den tid 2-vaktsystem er etablert.
- C. Arbeidsgiver utarbeider avspaseringsplan etter drøfting med den enkelte arbeidstaker. Det er arbeidsgivers plikt å påse gjennomføring av planen.
- D. Det kan maksimalt overføres 130 timer fra et kalenderår til et annet. Det som ikke er avspasert, eller kan overføres, skal komme til utbetaling.
- E. Arbeidstakere som ikke kan avspasere opparbeidet tid, får utbetalt ordinær timelønn for denne.

5 Utgifter til kost og overnatting

Tokt - kost/overnatting

- A. Arbeidsgiver sørger for kost og overnatting på tokt.
- B. I de tilfeller der arbeidsgiver ikke sørger for kost, dekkes utgifter til måltider slik: 75 % av den til enhver tid gjeldende sats i § 9 punkt 1 c) i *Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands*. For tokt som varer mer enn et døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et nytt døgn.
- C. Overnattingen må ha tilfredsstillende standard i forhold til reisens art. Om overnattingen skal anses for å ha tilfredsstillende standard, drøftes mellom tjenestemannsorganisasjonene og arbeidsgiver.

Der arbeidsgiver ikke sørger for overnatting med tilfredsstillende standard, utbetales en kompensasjon tilsvarende 90 % av den til enhver tid gjeldende sats i § 10, punkt 2 i *Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands*.

- D. I de tilfelle det under tokt er nødvendig med overnatting på land, dekkes utgifter til kost etter *Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands* eller etter *Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge*.

Under reise til og fra utgangspunkt/ende punkt for toktet dekkes utgifter til kost etter disse særavtalenes bestemmelser,

I de tilfeller tjenestemannen selv må betale overnattingen, refunderes legitimerede utgifter etter § 10 i *Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands*.

6 Særlige bestemmelser⁵

Tokt - landligge

- A. Hvis fartøyet under tokt blir liggende ved kai i mer enn:
 - 24 timer på grunn av dårlig vær eller
 - 12 timer på grunn av utstyrsfeil eller skader mv. eller

6 timer på grunn av skifte av mannskap og vaktordningen av den grunn opphører, utbetales ikke arbeidsgodtgjørelse, men godtgjørelse etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser.

- B. Hvis fartøyet under tokt blir liggende til havs på grunn av dårlig vær mv., opprettholdes vaktordningen.
- C. Ved enighet kan partene lokalt avtale annen godtgjørelse enn det som følger av punktene 3 A og B og 4 A og B, for visse særoppdrag, avvikende arbeidstidsordninger og oppdrag av inntil syv dagers varighet.

7 Forsikring

Forsikring - tokt

- A. Oppdragsgiver er selvassurandør.
- B. Fagdepartementet kan gi erstatning for skade og tap av reisegods for en verdi av inntil kr 30 000.
- C. Under toktets varighet, svarer staten for en erstatningssum av inntil 15 ganger folketrygdens grunnbeløp ved død eller invaliditet som følge av ulykke.⁶

8 Reguleringsklausul i perioden

Det forhandles årlig om regulering av satsene under punkt 3A og 3B.

Satsene reguleres med summen av datotilleggene som gis på A-tabellen og i tillegg de prosentvise avsetningene som partene blir enige om å øremerke til eventuelle sentrale justeringer og lokale forhandlinger.

9 Varighet

Avtalen trer i kraft 1. januar 2017 og gjelder til og med 31. desember 2017.

Protokolltilførsel:

1. Partene er etter langvarige forhandlinger kommet til at arbeidstakere som ansettes kun for toktet, lønnes etter og omfattes av HTAs bestemmelser for den gjenværende avtaleperioden, dog ikke utover 31. desember 2017.
2. Partene vil i perioden gjennomgå avtalen.

Departementets kommentarer:

- 1) Avtalen gjelder for statsansatte som midlertidig utfører oppdrag på statlige tokt. Dette innebærer at arbeidstakere, som ansettes kun for toktet, ikke omfattes av avtalen. Innleid eller engasjert personell som er selvstendig oppdragstakere eller er med vesentlig av egen interesse, omfattes heller ikke av avtalen. Det innebærer også at ansatte i en virksomhet som utfører oppdrag på statens vegne, ikke omfattes av avtalen. Det samme gjelder personell som omfattes av egne avtaler. Avtalen gjelder ikke for personale som har sitt ordinære arbeide på et fartøy, som skipsmannskap og besetning.
- 2) Lovlig arbeidstid og hviletid reguleres av skipssikkerhetsloven med forskrifter. Ansatte som deltar på toktet, men ikke inngår i en 2-vaktsordning, en døgnkontinuerlig vaktordning med 12 timer arbeid pr. døgn, omfattes ikke av avtalen.
- 3) Et døgn, i forhold til beregning av arbeidsgodtgjøring, begynner når vaktordningen iverksettes. Ved tokt av flere døgners varighet, vil tokt som varer mer enn 6 timer inn i neste døgn, bli regnet for å vare ett døgn til.
- 4) Arbeidstakere ansatt kun for toktet, eller som ikke går inn i en 2-vaktsordning, får lønn etter HTA. Dersom arbeidet forutsetter arbeid utover alminnelig daglig og ukentlig arbeidstid, gjennomsnittberegnes arbeidstiden etter skipssikkerhetsloven. Arbeidstakere ansatt kun for toktet, tar ut avspasering umiddelbart etter gjennomføring av toktet.
- 5) Under bokstav A redegjøres det for hvilke betingelser som må foreligge for at vaktordningen kan brytes ved kai. Det er her gardert i forhold til forutsigbarhet og dermed mulighet til å planlegge. Beregning av arbeidsgodtgjørelse opphører når vaktordningen opphører. Når vaktordningen opphører, skal Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser følges, og eventuelle godtgjørelser beregnes etter fellesbestemmelsene. Det er toktleders ansvar å informere tokt deltakerne i rimelig tid om fra hvilket tidspunkt vaktordningen opphører.
- 6) Regelen erstatter bestemmelsene i Hovedtariffavtalen i staten, fellesbestemmelsenes § 24 om yrkesskade i de tilfelle der denne ikke kommer til anvendelse.

9.6 Særavtale om oppdrag på petroleumsinnretninger til havs

Petroleumsinnretninger til havs

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 15. desember 2016 enige om å videreføre «Særavtale om oppdrag på petroleumsinnretninger til havs», med endringer i satser, med virkning fra og med 1. januar 2017.

Særavtalen med departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

9.6.1 § 1 Virkeområde

Avtalen gjelder for statlige arbeidstakere som er på oppdrag på petroleumsinnretninger, herunder innretninger under slep og fartøy tilknyttet petroleumsvirksomhet på norsk og andre nasjoners kontinentalsokkel.

Avtalen gjelder under opphold på innretning/fartøy og på reise mellom heliport/kai og innretning/fartøy. Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands eller Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge kommer til anvendelse på reise frem til heliport/kai og reise fra heliport/kai.

Avtalen gjelder ikke når innretningen ligger ved kai, eller i ro ved land og det ikke kreves transport for å komme til og fra innretningen.

9.6.2 § 2 Satser¹

1. For oppdrag på hverdager, utbetales kr 1 297,- pr. døgn.
2. For oppdrag på lørdager/søndager/helligdager/offentlige høytidsdager, utbetales kr 2 597,- pr. døgn.
3. Satser i pkt 1 og pkt 2 beregnes fra avreisetidspunkt fra heliport/kai og til tilbakekomst til heliport/kai.
4. Varer oppdraget 6 timer eller mer inn i nytt døgn,² skal det regnes som et helt døgn.
5. Kompensasjon per overnatting i utilfredsstillende kvarter er 90% av den til enhver tid gjeldende sats for ulegitimert nattillegg i «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands».
6. I spesielle tilfeller³ kan det søkes KMD om forhøyet sats for pkt. 1 og 2.

Departementets kommentarer:

- 1) Med døgn menes 24 timer fra avreisetidspunktet fra heliport/kai.
- 2) Med 6 timer inn i nytt døgn, menes 6 timer inn i ny 24-timersperiode.
- 3) Med spesielle tilfeller menes der tjenestemannen må rykke ut på kort varsel på grunn av uforutsette hendelser og arbeidet strekker seg vesentlig utover den normale arbeidstidsordning. Søknad om forhøyet godtgjørelse skal i disse tilfelle i ettertid fremmes tjenestevei til KMD.

9.6.3 § 3 Avspasering¹

1. For arbeid på hverdager gis det 1 avspaseringsdag.
2. For arbeid på lørdager/søndager/helligdager/offentlige høytidsdager gis det 1 ½ avspaseringsdag.
3. Ved oppdrag uten overnatting, gis det ikke avspasering etter 1 og 2, men utbetales overtid etter HTA § 13 for arbeidet tid utover 8 timer.

Departementets kommentarer:

- 1) Avspasering skal søkes avvirket fortest mulig og innen 4 måneder fra utgangen av opptjeningsmåneden.

9.6.4 § 4 Reguleringsklausul

Det forhandles om regulering av satsene i § 2 nr. 1 og 2, 1. januar hvert år med summen av datotilleggene som gis på A-tabellen og i tillegg de prosentvise avsetningene som de sentrale parter blir enige om å øremerke til eventuelle sentrale justeringer og lokale forhandlinger.

9.6.5 § 5 Varighet

Avtalen har varighet fra og med 1. januar 2017 til og med 31. desember 2017. Avtalen kan sies opp av hver av partene med tre måneders varsel.

Protokolltilførsel:

Partene vil i perioden gjennomgå avtalen.

9.7 Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested

Endret tjenestested

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene er blitt enige om å videreføre «Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested», med endring av enkelte satser, med virkning fra og med 1. januar 2017.

Særavtalen med Departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

9.7.1 § 1 Virkeområde og omfang

1. Særavtalen gjelder tidsbegrensede økonomiske vilkår i Norge¹ ved:

Tjenesteoppdrag
Hospitering/rotasjon
Etter- og videreutdanning
Utover 28 dager
Omstilling - større

- a) endring av tjenestested på grunn av tjenesteoppdrag, hospitering/mobilitetsordning eller pålagt etter- og videreutdanning,
- b) tjenestereise/-oppdrag utover 28 dager² på samme oppdragssted,³
- c) flytting av tjenestested ved større omstillinger.⁴

2. Avtalen gjelder arbeidstakere med avtalt tjenestested/-distrikt. Unntatt er:

- a) arbeidstakere som har stillinger hvor tjenestegjøring på forskjellige tjenestesteder inngår som et ledd i utdannelsen,⁵

Ambulerende tjeneste

- b) reservepersonell som har ambulerende tjeneste,⁶

Arbeidstakere i reisestillinger

- c) arbeidstakere i reisestillinger,
- d) stillinger hvor tjeneste ved ulike tjenestesteder inngår som en del av den ordinære tjenesten.

3. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) eller den KMD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelse enn de som fremgår av denne særavtale. Ved endring av bestemmelser/godtgjørelser, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.

Departementets kommentarer:

1) Norge omfatter også Svalbard herunder Bjørnøya og Hopen, Jan Mayen samt biland og krav i Antarktis.

- 2) For de første 28 dagene utbetales kostgodtgjørelse og nattillegg etter «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands» § 1 nr. 2.
Dersom opphold etter et avbrudd, f.eks. langhelger, ferie, avspaseringer, delt oppdragssted/tjenestested o.l. fortsetter med samme utgifter til hybel og tilsvarende, løper ikke nye 28 dager med kostgodtgjørelse og nattillegg etter særavtalen for reiser innenlands for statens regning.
I noen tilfeller der oppholdet forlenges på grunn av uforutsette hendelser, kan særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands fortsatt benyttes. I slike tilfeller skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver/oppdragsgiver.
- 3) Dersom arbeidstaker - etter slutført oppdrag - pålegges tjenesteoppdrag tilbake til samme tjenestested, skal det normalt gå minst 1 år for at det skal anses som skifte av tjenestested på nytt. Har det gått kortere tid, anses dette som fortsettelse av tidligere tjeneste.
- 4) Med større omstillinger menes etter denne avtale der hvor fagdepartementet/virksomheten har vedtatt en omorganisering eller omstilling som medfører flytting av tjenestested.
- 5) Eksempler på slike stillinger er bl.a. praksis for studenter ved Politihøgskolen og elever innen tollvesenet.
- 6) Reservepersonell er personell som står til disposisjon og kalles inn til arbeid til forskjellige arbeidssteder.

9.7.2 § 2 Definisjoner

Økonomiske vilkår ved endret tjenestested - hospitering
Tjenesteoppdrag

Med tjenesteoppdrag menes reiser/oppdrag som pålegges av arbeidsgiver, og som medfører skifte av tjenestested.

Med hospitering/mobilitetsordning menes midlertidig tjeneste i opplærings-/kompetanse-/utviklingsammenheng.

9.7.3 § 3 Skifte av tjenestested og bopel

Beordringsgodtgjørelse

Virksomheten kan fastsette at arbeidstaker som beordres/pålegges tjeneste på nytt tjenestested/-distrikt, og som av den grunn må føre 2 husholdninger¹ etter ankomsten til det nye tjenestested, gis følgende godtgjørelse:

1. De første 28 dagene: Kostgodtgjørelse og nattillegg etter satsene i «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands».
2. Fra den 29. dagen og inntil 100 uker:
 - a) Kostgodtgjørelse: Sannsynliggjorte merutgifter² med inntil kr 190,- pr. dag.
 - b) Legitimerte merutgifter til husleie med inntil kr 10 000,- pr. måned.

Medfører oppholdet særlige store utgifter (hotellopphold o.l.), kan virksomheten dekke legitimerte utgifter til kost og losji.

3. Dersom virksomheten sørger for kost og losji, eller kun losji, plikter arbeidstakeren å benytte dette. Ved kun losji utbetales kostgodtgjørelse for sannsynliggjorte merutgifter med inntil kr 190,- pr. dag.
4. Virksomheten dekker minimum 1 hjemreise hvert kvartal.³

Tjenestested endret - 2 husholdningerforsørger
Forsørger

Departementets kommentarer:

- 1) Med 2 husholdninger menes at arbeidstakeren har bosted både i registrert hjemkommune og utenfor, og av den grunn vil ha merutgifter. Det kan gjøres unntak for kravet om 2 husholdninger der virksomheter under omstilling skal flytte geografisk og det er nødvendig å gi ytelser etter denne særavtalen for å få ansatte til å flytte med i en overgangsperiode. Denne perioden kan ikke strekke seg lengre enn 2 år.
- 2) Det er ikke krav til at merutgifter skal legitimeres ved bilag, men at arbeidstakeren må sannsynliggjøre eventuelle merutgifter til kost.
- 3) Hjemreiser
Virksomheten og den enkelte arbeidstaker kan inngå individuell avtale om hyppigere hjemreiser ut fra konkret behov/vurdering. Reisen skal i utgangspunktet foretas i løpet av avtalt periode, og kan ikke spares opp til senere. Ubenyttede reiser bortfaller. Hvis arbeidstakeren ikke selv ønsker å benytte reisen, kan ektefelle/samboer/barn benytte reisen til å besøke arbeidstakeren på tjenestestedet.

9.7.4 § 4 Skifte av tjenestested uten skifte av bopel

Nytt tjenestested/distrikt - beordringsgodtgjørelse
Boende på hjemstedet

Virkomheten kan fastsette at arbeidstaker som beordres/pålegges tjeneste på nytt tjenestested/-distrikt og som blir boende på hjemstedet, i en overgangsperiode på inntil 2 år, kan få dekket:

- a) Sannsynliggjorte reiseutgifter til reise mellom hjemsted og tjenestested på over kr 690,- og inntil kr 2 900,- pr. måned.¹
- b) Sannsynliggjorte merutgifter til kost² med inntil kr 190,- pr. arbeidsdag.

Kostgodtgjørelse - skifte av tjenestested
Reise- og arbeidstid

Departementets kommentarer:

- 1) Dersom reiseutgiftene overstiger kroner 690,- kan det gis dekning for det overskytende, inntil kr 2900,- pr. mnd. Dette innebærer at det gis dekning for differansen mellom kr 690,- og kr 2 900,- pr. mnd.
- 2) For at det skal utbetales kostgodtgjørelse, forutsettes det at arbeidstakeren må oppholde seg hjemmefra minst 12 timer når reise- og arbeidstid legges sammen.

9.7.5 § 5 Skifte av tjenestested etter søknad

Nytt tjenestested

1. Arbeidstaker som etter søknad flytter til nytt tjenestested, kan tilstås godtgjørelser etter denne særavtalen dersom vilkårene for øvrig er til stede, og det ellers er særlig grunn til å likestille forholdet med beordret /pålagt tjenesteoppdrag.
2. Dersom vilkårene ikke er tilstede, kan arbeidstakeren etter flytting fra sitt tidligere tjenestested, få utbetalt et kompensasjonstillegg på kr 95,- pr. dag i inntil 2 år for føring av 2 husholdninger.¹

Reiseutgifter - hjemsted/tjenestested

3. Arbeidstaker som på grunn av særlige forhold må bli boende på sitt hjemsted, kan i inntil 2 år få dekket reiseutgiftene mellom hjemsted og tjenestested.²

Departementets kommentarer:

- 1) Dersom arbeidstakeren ikke umiddelbart kan bringe hele familien med til nytt tjenestested, f.eks. på grunn av barns skolegang, ektefelles/samboers arbeidsforhold mv., utbetales et kompensasjonstillegg fram til det tidspunkt hvor familien har flyttet, dog ikke utover 2 år.
- 2) Utgangspunkt for beregning er hurtigste og billigste reisemåte. Ved bruk av egen bil, beregnes kostnadene som for rutegående transportmiddel.

9.7.6 § 6 Fravær fra nytt tjenestested

Arbeidstakeren opprettholder godtgjørelser som dekker løpende utgifter til husleie ved midlertidig fravær slik som ferie, sykdom, hjemreise mv.

Kostgodtgjørelse/kompensasjonstillegg bortfaller dersom det utbetales godtgjørelser etter «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands», «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge» eller tilsvarende bestemmelser.

9.7.7 § 7 Utbetaling

Arbeidstakeren skal sende regning til arbeidsgiveren snarest og senest innen 1 måned etter utløpet av den måneden godtgjørelsene/utgiftene gjelder for, hvis ikke annet er bestemt.

9.7.8 § 8 Reguleringsbestemmelser

Satsene gjennomgås hvert år med henblikk på eventuelle endringer.

9.7.9 § 9 Varighet

Avtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2017 til og med 31. desember 2017. Avtalen kan sies opp av hver av partene med tre måneders varsel.

9.8 Særavtale om dekning av flyttekostnader

Flyttekostnader

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 15. desember 2016 enige om «Særavtale om dekning av flyttekostnader». Avtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2017 til og med 31. desember 2019.

Særavtalen med Departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

1. Virkeområde og omfang

Flytting i Norge

Særavtalen gjelder ved flytting i Norge¹

- a) når flytting er nødvendig i forbindelse med overgang til annen statlig stilling, eller
- b) ved annen pålagt flytting grunnet endret tjenestested.

Ved fraflytting av tjenestebolig på grunn av fratredelse fra stilling med alderspensjon eller uførepensjon dekkes flytteutgifter etter bestemmelsene i denne særavtalen.

Departementets kommentarer:

- 1) Med Norge menes i denne særavtale fastlandet. Ved flytting til og fra utlandet vises det til administrative bestemmelser inntatt i SPH pkt. 10.6.4.
Svalbard - flyttelass
Ved flytting til og fra Svalbard kreves ikke forutgående tjenestetid. Arbeidstakers flyttelass til Svalbard kan ikke overstige 9 kubikkmeter. Ved flytting fra Svalbard kreves det at vedkommende arbeidstaker har stått normal åremåls/kontraktstid fullt ut. Det gjelder ingen volumbegrensninger for flyttelasset ved flytting fra Svalbard. Flytteutgifter dekkes etter nærmere anvisning fra arbeidsgiver, og skal skje på hurtigste og billigste måte.

2. Fullmakter

- a) Arbeidsgiver avgjør spørsmål om det skal gis dekning av flyttekostnader etter punkt 1 a).
- b) Det enkelte fagdepartement eller den det bemyndiger kan etter en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle tillate avvik fra det normale flyttevolum på 50 kubikkmeter, 3. nr. 2).
- c) Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) eller den KMD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelse enn det som fremgår av denne særavtalen. Ved endring av bestemmelser /godtgjørelse, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.

3. Generelt om flytting

Flyttingen skal foretas på den for statens billigste måte herunder tatt samlet hensyn til alle utgifter og andre forhold som kan påvirke utvikling av tjenesten.

Flyttevolumet skal tilsvare et normalvolum på 50 kubikkmeter. I volumet omfattes det som normalt inngår i et innbo. Flytting av spesielle gjenstander som motorkjøretøy, båter o.a. er arbeidstakers eget ansvar.

4. Krav om anbud

Det skal innhentes anbud fra minimum tre registrerte¹ flyttebyråer. Billigste anbud skal benyttes. Utgifter knyttet til på- og avlastning og omlasting fra flyttebil eller annet fremkomstmiddel, og eventuell midlertidig mellomlagring skal være inkludert i anbudet.

Dersom virksomheten har inngått flytteavtaler etter anbudsprinsippet og med de begrensninger som følger av denne særavtalen, skal arbeidstaker benytte denne ordning.

Departementets kommentarer:

1) Med «registrerte» flyttebyråer forstås firma som har organisasjonsnummer i enhetsregisteret i Brønnøysund.

5. Forutgående tjenestetid

Tjenestetid - flytting

Dekning av flyttekostnader forutsetter fire års umiddelbart forutgående tjeneste i staten¹ uten tidligere dekning. I de tilfellene arbeidstakeren allerede har fått dekket flyttekostnader, kan arbeidsgiver likevel vurdere nødvendigheten av ny utgiftsdekning.

Vilkåret om forutgående tjeneste gjelder ikke i forbindelse med flytting som følger av pålagt/avtalt endret tjenestested eller flytting som skyldes geografisk flytting av hele eller deler av statlig virksomhet.

Departementets kommentarer:

1) Kravet om forutgående tjenestetid gjelder ikke ved flytting til Finnmark og Nord-Troms. Ved flytting fra samme område, kreves det 3 års umiddelbar forutgående tjenestetid.

Arbeidsgiver kan fravike kravet om forutgående tjenestetid:

- når arbeidstaker er den best kvalifiserte søker og dekning av flytteutgifter er nødvendig for å rekruttere søkeren
- for å skaffe kvalifisert vikar til stilling av minst 12 måneders varighet
- for stillinger der det er særlige rekrutteringsvanskeligheter mv.

6. Utgiftsdekning

Arbeidstakeren får dekket utgifter til flyttingen slik:

- a) Eventuelle utgifter¹ for arbeidstakeren og for den/de i husstanden² som forsørges av arbeidstakeren, dekkes etter Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands.³
- b) Dokumenterte utgifter til flytteforsikring,⁴ utgifter for rengjøring ved fraflytting av bolig, elektrisk montering, kostnader knyttet til flytting av kommunikasjonsløsninger, rørleggerarbeid som følger som en direkte kostnad i forbindelse med flyttingen mv., dekkes med til inntil⁵ kr 22 500.

Departementets kommentarer:

1) Under flytting tilstås reise- og kostgodtgjørelse til husstandsmedlemmer etter bestemmelsene i Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands.. Barn under 3 år tilstås ikke kost- og nattillegg, men tilstås tillegg som for passasjer etter bestemmelsene i § 6 nr. 5. For barn mellom 3 og 12 år utbetales 1/2 kost- og 1/2 nattillegg.

2)

Husstandsmedlemmer Som husstandsmedlemmer regnes: ektefelle/samboer, barn og praktikant/au pair som bor i samme bolig. Som samboerskap regnes de tilfelle der to personer har vært registrert i Folkeregisteret med felles bopel i minst 9 måneder eller når to personer som bor sammen har felles barn.

3) Flytting - bruk av bil/fly

Bil ved flytting

Fly ved flytting

Ved bruk av egen bil ved flytting, skal det beregnes kostgodtgjørelse, nattillegg og km-godtgjørelse for faktisk medgått reisetid etter hurtigste/billigste reiserute.

Fly kan benyttes i forbindelse med flytting, men det skal innhentes forhåndstillatelse til dette. Bruk av fly ved transport av flyttegods, godtas kun i helt spesielle tilfeller når dette er den for staten billigste måten å flytte på.

4) Inntreffer et forsikringstilfelle som utløser eventuell egenandel, så dekkes denne i tillegg til beløpsgrensen på kr 22 500.

5) Merverdiavgift skal være inkludert i satsene.

7. Avtale om bindingstid/refusjon

Bindingstid - flyttekostnader

- a) Det skal som hovedregel inngås avtale om bindingstid mellom arbeidstakeren og den arbeidsgiveren som betaler flytteutgiftene. Bindingstiden skal normalt være 1 år.
- b) Det skal avtales forholdsmessig tilbakebetaling av refunderte flytteutgifter hvis arbeidstakeren slutter før bindingstiden er omme. Det skal samtidig inngås avtale om trekk i lønn for det beløp som skal tilbakebetales.
- c) Ved fratredelse etter egen oppsigelse innen 1 år fra tiltredelsestidspunktet, skal arbeidsgiver kreve forholdsmessig refusjon av samlet flyttegodtgjørelse med 1/12 pr. måned regnet fra tiltredelsesdato.
- d) Dersom en arbeidstaker slutter før bindingstiden er omme, og dette skyldes stilling hos ny statlig arbeidsgiver, kan ny og gammel arbeidsgiver inngå avtale om deling av flytteutgiftene.

8. Frist

Frist for dekning av kostnader - flytting

Krav om eventuelle dekning av kostnader skal sendes inn til ny arbeidsgiver snarest.

9. Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2017 til og med 31. desember 2019. Avtalen kan sies opp av hver av partene med tre måneders varsel.

9.9 Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk

Polare strøk

Longyearbyen

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 9. oktober 2014 enige om følgende «Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk»:

1. Særavtalen gjelder for arbeidstakere som oppholder seg i polare strøk i tjenesteøyemed.

Polartillegg

2. Ved opphold i polare strøk utbetales følgende polartillegg:
 - a) Ordinært polartillegg B 57 - kr 45 600,- (kr 126,70 pr dag).
 - b) Longyearbyen B 40 - kr 32 000,- (kr 88,90 pr dag).

Tilleggene utbetales for sammenhengende opphold utover 15 døgn. Ved opphold utover 15 døgn utbetales tilleggene fra første dag. Oppholdet regnes fra avreise fastlands-Norge og fram til tilbakekomst fastlands-Norge.

Svalbard - kortvarig opphold

Ferie - utenfor polarområdet

Tjenestereiser - utenfor polarområdet

Under ferie eller tjenestereiser utenfor polarområdet beholdes tillegget.

Tilleggene kompenserer ulemper som de spesielle forhold som opphold i polare strøk medfører.

3. Avtalen gjelder fra og med 1. januar 2015 til og med 31. desember 2017.

9.10 Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lærekandidater i staten

Lærlinger

Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger i staten

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene har blitt enige om å videreføre særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lærekandidater i staten, for tariffperioden 1. mai 2016 til 30. april 2018.

9.10.1 Særavtale for lærlinger og lære kandidater

Staten som arbeidsgiver har, på lik linje med de andre arbeidsgiverorganisasjonene, forpliktet seg til å ta sin del av ansvaret for å fremskaffe lære plasser for fremtidige fagarbeidere. Staten og hovedsammenslutningene skal i fellesskap tilrettelegge for at rekrutteringen av lærlinger foregår innenfor gode rammer. Staten og hovedsammenslutningene anbefaler derfor at de lokale parter hvert år drøfter behovet for inntak av lærlinger ut fra virksomhetens eget behov og samfunnets behov for lære plasser og - om nødvendig - drøfte behovet for å sette i gang særlige tiltak som kan øke tilgangen på lærlinger.

1. Omfang

Lærlinger og lære kandidater

Lærlinger og lære kandidater omfattes av hovedtariffavtalen og av sentrale og lokale særavtaler, med mindre noe annet er bestemt i denne avtale.

2. Definisjoner

Lærling er en som har undertegnet en lærekontrakt med sikte på fag- eller svenneprøve i fag som har læretid i virksomhet, jf opplæringslovens § 4-1.

Lære kandidat er en som har undertegnet en opplæringskontrakt med sikte på en mindre omfattende prøve enn fag-/svenneprøve, jf opplæringslovens § 4-1.

Praksiskandidat er en som har meldt seg til fag-/svenneprøve etter opplæringslovens § 3-5 uten å være elev eller lærling.

3. Lønnplassering

Lærlinger/lære kandidater - lønnplassering

Lærlinger skal innplasseres i stillingskode 1362 under lønnsplan 90.910. Lære kandidater skal innplasseres i stillingskode 1446 under lønnsplan 90.910. Lærlinger og lære kandidater følger lønnstabellen i hovedtariffavtalen mellom staten og LO Stat, Unio og YS Stat.

4. Lønnsbestemmelser for lærlinger

1. Læretiden består av opplæringstid og verdiskapningstid. Lønn utbetales bare for verdiskapningstiden. Avlønningen fastsettes som en prosentvis andel av begynnerlønnen til en fagarbeider med fagbrev (eksklusive tillegg).
2. Dersom partene lokalt er enige om det, kan en annen prosentvis fordeling avtales innenfor de gitte totalrammer under punkt 3. og 4.

Fag som følger hovedmodellen

3. Lærlinger i fag som følger hovedmodellen med 2 års opplæring i videregående skole (videregående trinn 1 (Vg. 1) og videregående trinn 2 (Vg. 2)) og 2 år i virksomhet og hvor læreplanen i virksomheten fastsetter læretiden til 50% verdiskapning, lønnes slik:

1. halvår 30%
2. halvår 40%
3. halvår 50%
4. halvår 80%

Fag som ikke følger hovedmodellen

4. For lærlinger i fag som ikke følger hovedmodellen, er avlønningen følgende:

- | | | |
|----|--|--------------------------------|
| a) | Fag med
1 års læretid i virksomhet: | 1. halvår 50%
2. halvår 80% |
| b) | Fag med
1 1/2 års læretid i virksomhet: | 1. halvår 45%
2. halvår 55% |

		3. halvår 80%
c)	Fag med 2 års læretid i virksomhet:	1. halvår 30%
		2. halvår 40%
		3. halvår 50%
		4. halvår 80%
d)	Fag med 2 1/2 års læretid i virksomhet:	1. halvår 30%
		2. halvår 40%
		3. halvår 45%
		4. halvår 55%
		5. halvår 80%
e)	Fag med 3 års læretid i virksomhet:	1. halvår 0%
		2. halvår 15%
		3. halvår 25%
		4. halvår 35%
		5. halvår 45%
		6. halvår 80%

5. Når det inngås lærekontrakt med ufaglærte arbeidstakere som allerede er tilsatt i virksomheten, beholder de sin lønn i læretiden. Det forutsettes også at den tilsatte ikke oppfyller vilkårene for å kunne gå opp til fagprøven som praksiskandidat.

5. Lærlinger ved Teknisk allmennfaglig linje

Lærlinger ved *Teknisk allmennfaglig linje* (TAF-linje) går et fireårig utdanningsløp i en kombinasjon av skole og arbeidsliv. Når de har status som *elever* og er utplassert i en virksomhet, betales pr. time de arbeider i virksomheten med 30 prosent av begynnerlønnen (eksklusive alle tillegg) for en fagarbeider med fagbrev. Når de har tegnet lærekontrakt, og har status som *lærlinger*, skal de ha en prosentvis betaling *pr. time de arbeider i virksomheten*, i henhold til prosentsetsene for lærlinger som følger hovedmodellen (pkt. 4.3).

6. Lærlinger med særlig tilrettelagt opplæring

Lærling - særlig tilrettelagt opplæring

1. Lærlinger som ikke har Vg. 1 og Vg. 2 i videregående skole etter Reform '94, skal ha en samlet lønn for hele læreperioden som tilsvarer den samlede lønnen til en lærling som følger hovedmodellen.

Funksjonshemmede - lærlinger

2. For lærlinger som har begrenset arbeidsevne på grunn av fysiske og/eller psykiske funksjonshemninger, kan yrkesopplæringsnemnda samtykke i at det fastsettes avvikende opplæringskontrakter. Lønnen må i slike tilfeller avtales i hvert enkelt tilfelle.
3. For lærlinger/lærekandidater/praksiskandidater med lese- og skrivevansker tas det spesielle hensyn til den enkeltes behov.

7. Lønn for lærekandidater

For lærekandidater (jf § 4-1 i Opplæringsloven) fastsettes lønnen individuelt som en prosentvis andel av begynnerlønnen til en fagarbeider med fagbrev (eksklusive tillegg).

8. Kursavgifter og læremateriell

Lærlinger og praksiskandidater skal ikke ha økonomiske utgifter i form av kursavgifter og læremateriell i perioden frem til fagprøven.

9. Særlige tiltak

Dersom det er særlige vansker med å rekruttere lærlinger, kan partene drøfte midlertidige tiltak som øker mobiliteten og tilgangen på lærlinger, for eksempel støtte til oppholdsutgifter og støtte til reise- og flytteutgifter.

10. Militære lærlinger

Lærling - militære lærlinger

Militære lærlinger - dvs. lærlinger som har tegnet kontrakt med Forsvaret, og der hele eller deler av førstegangstjenesten blir godskrevet som læretid - skal ha samme økonomiske vilkår som andre soldater som avtjener førstegangstjeneste. Etter avtjent førstegangstjeneste skal den militære lærlingen ha utbetalt 50% av begynnerlønnen til en fagarbeider med fagbrev (eksklusive tillegg). Forsvarsdepartementet eller den de bemyndiger, kan etter drøfting med arbeidstakerorganisasjonene, gi utfyllende bestemmelser om andre ytelser til dette punktet.

11. Permisjoner

Permisjon - lærling

1. Læretiden kan avbrytes med permisjon etter samtykke fra fylkeskommunen ved yrkesopplæringsnemnda og arbeidsgiver. Under slike permisjoner, f eks på grunn av lengre sykefravær, fødselspermisjoner, militærtjeneste m v, kan yrkesopplæringsnemnda forskyve læretiden.

Ved gjeninntreden etter endt permisjon vil lærlingen i slike tilfeller starte på det opplæringsnivå og med den lønn de hadde da permisjonen inntrådte.

Kortvarige fravær - lærling

2. Kortvarige fravær medfører ingen endring av læretiden og skal ikke meldes inn til yrkesopplæringsnemnda i fylket.

12. Statens pensjonskasse

Statens Pensjonskasse - lærlinger

1. Lærlingene og lærekandidatene omfattes ikke av lov om Statens pensjonskasse § 5, 1 ledd og skal utbetales bruttolønn.

Boliglån - lærling

2. Lærlingene og lærekandidatene omfattes ikke av regelen om boliglån, jf HTA pkt. 5.1.

13. Fag- og kompetanseprøve

Fagprøve- og kompetanseprøve

1. Førstegangsfagprøve skal avlegges så nær opp til læretidens avslutning som mulig og normalt være avsluttet senest innen to måneder etter læretidens slutt. I denne perioden skal lærlingen fortsette på samme vilkår som i siste halvår. Dersom fagprøven likevel må avlegges etter dette tidspunkt, og dersom bedrift og prøve kandidat er enige om å opprettholde arbeidsforholdet til prøveavleggelsen kan finne sted, må det opprettes ny arbeidsavtale om midlertidig tilsetning som hjelpearbeider, laboratorieassistent o.a.
2. Når opplæringstiden er over og fagprøven er avlagt, opphører kontraktsforholdet. Hvis prøven ikke blir bestått, har lærebedriften/virksomheten ingen forpliktelser til å gi videre opplæring. Lærlingen har imidlertid krav på å få fremstilt seg til annengangsprøve, og bedriften plikter å medvirke til dette. Omkostningene dekkes av fylkeskommunen. Dersom bedrift og lærling er enige om det, kan læretiden forlenges ved frivillig avtale før annengangsprøven blir holdt. I slike tilfeller kan lønnen utgjøre opptil 80 % av begynnerlønnen til en fagarbeider med fagbrev (eksklusive tillegg).
3. På samme måte som lærlinger skal også lærekandidater ved slutten av kontraktstiden få mulighet for å gå opp til en kompetanseprøve, som viser det nivået opplæringen har ført frem til.
4. Arbeidsgiver dekker lønn ved avsluttende prøver for tilsatte lærlinger, lærekandidater og praksiskandidater.

14. Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser

Lærlingene og lærekandidatene kommer inn under fellesbestemmelsene i HTA med følgende tilpasninger:

§ 13 OvertidOvertid - lærlinger/lærekandidater
Lærlinger/lærekandidater - overtid

Lærlinger og lærekandidater over 18 år skal normalt ikke kunne pålegges overtidarbeid. Hvis de unntaksvis blir pålagt overtidarbeid (utover den alminnelige arbeidstid), skal overtiden beregnes ut fra begynnerlønnen til en hjelpearbeider i Lønnsramme 2.

§ 18 Lønn under sykdom

Sykdom - lærlinger/lærekandidater

Sykefravær kan medføre at utdanningen må forskyves i tid. I slike tilfeller skal lærlingene og lærekandidatene - i hele sykeperioden - ha utbetalt den lønn de hadde ved sykeperiodens begynnelse.

Retten til lønn under sykdom opphører når kontraktsforholdet opphører.

§ 19 Fødsels- og adopsjonspermisjoner mv.

Fødsels- og adopsjonspermisjoner - lærlinger/lærekandidater

Fødselspermisjon mv. kan medføre at utdanningen må forskyves i tid. I slike tilfelle skal lærlingene og lærekandidatene - under hele fraværet - ha utbetalt den lønn de hadde ved permisjonens begynnelse.

Retten til fødsels- og adopsjonspermisjoner mv. opphører når kontraktsforholdet opphører.

§ 23 Ytelser ved dødsfall - (Gruppelivsforsikring)

Ytelser ved dødsfall (Gruppelivsforsikring) - lærlinger/lærekandidater

Når en lærling eller lærekandidat dør utbetales de etterlatte et engangsbeløp som tilsvarer 50% av det beløp som fremkommer etter HTA § 23, nr. 2.

§ 24 Ytelser ved yrkesskade

Yrkesskade - lærlinger/lærekandidater

Dersom ytelse etter yrkesskadeforsikringsloven er lavere enn ytelse etter denne bestemmelsen, utbetales differansen.

15. Varighet

Denne særavtale trer i kraft 1. mai 2016 og gjelder til og med 30. april 2018.

9.11 Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

Permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

Utdanning som omfattes av særavtale om økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

Grunnutdanning

Grunnutdanning: Med grunnutdanning forstås den allmenn- og fagutdanning, herunder videregående opplæring, som kreves i vedkommende stilling.

Etterutdanning

Etterutdanning: Med etterutdanning forstås en ajourføring av kunnskaper slik at arbeidstakeren i den stilling vedkommende til enhver tid har, er i stand til å løse sine oppgaver som følge av endret innhold i arbeidet og endrede bestemmelser eller forskrifter mv.

Videreutdanning

Videreutdanning: Med videreutdanning forstås en utdanning som tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren utover det som trengs i den stilling vedkommende har nå.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 3. november 2016 enige om å videreføre «Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.» med virkning fra 1. januar 2017 til og med 31. desember 2019.

Særavtalen med departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

Kapittel 1 Virkeområde og omfang**9.11.1 § 1 Virkeområde og omfang**

Etter- og videreutdanning

1. Særavtalen omfatter permisjoner og økonomiske vilkår mv. under etter- og videreutdanning.¹

Etatsopplæring

Særavtalen omfatter også grunnutdanning i betydning intern utdanning, etatsopplæring.

Undervisningspersonale

2. Særavtalens kapittel 2 og 3 gjelder ikke undervisningspersonale ved universiteter og høyskoler, da disse har egne regler.²
3. Det avtales særskilt mellom staten og hovedsammenslutningene hvordan avtalen skal tilpasses undervisningspersonalet i grunn- og videregående skole.
4. Deltidstilsatt arbeidstaker med fast ukentlig arbeidstid (eventuelt gjennomsnittsberegning) kommer inn under avtalen på samme måte som arbeidstakere i heltidsstilling.
5. Kommunal- og moderniseringsdepartementet eller den KMD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser eller annen godtgjørelse enn det som fremgår av denne særavtale. Ved endring av bestemmelser eller godtgjørelser, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.

Departementets kommentarer:

- 1) Det skal inngås individuell avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om etter- og videreutdanning etter denne avtale. Arbeidstaker har ikke krav på permisjon etter denne avtalen dersom man har fått permisjon etter andre avtaler for samme kurs eller utdanning, f.eks. permisjon etter hovedavtalen i staten § 39.
- 2) Faglig oppdatering og kompetanseutvikling er en del av de ordinære arbeidsoppgavene til undervisnings- og forskningspersonale. Det er opp til det enkelte universitet eller høyskole å fastsette eventuelle retningslinjer og det er ulike ordninger ved institusjonene for å støtte opp under personalets kompetanseutvikling.

Kapittel 2 Økonomiske vilkår**9.11.2 § 2 Permisjon med full lønn**

Permisjon - etter- og videreutdanning

Permisjon med full lønn kan innvilges for inntil ett år når:

- a) etter- og videreutdanning er nødvendig for virksomheten
- b) etter- og videreutdanning skal kvalifisere arbeidstakeren for fortsatt arbeide i stillingen eller virksomheten, og utdanningen er en integrert del av arbeidsvilkårene
- c) etter- og videreutdanning er nødvendig for at arbeidstakeren skal kunne fortsette i staten.¹

Det er virksomheten som vurderer om etter- og videreutdanning er nødvendig.

Lønn - permisjon

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 1 dersom ikke annet er avtalt.

Departementets kommentarer:

- 1) Det gis normalt ikke lønn under permisjon for studier ved universitet eller høyskole eller annen utdanning som kreves for stillingen, jf. § 2 b. Likevel kan det unntaksvis være aktuelt å gi lønn under slik permisjon for eksempel for å oppnå kompetanse i en omstillingssituasjon for at arbeidstakeren skal kunne fortsette i stilling i staten.

9.11.3 § 3 Permisjon med delvis lønn

Permisjon - delvis lønn

Permisjon med delvis lønn kan innvilges for inntil ett år i de tilfeller etter- og videreutdanningen har mindre eller liten betydning for virksomheten. Virksomheten vurderer nødvendigheten av etter- og videreutdanningen.

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 1 dersom ikke annet er avtalt.¹

Departementets kommentarer:

- 1) Det er opp til virksomheten å avgjøre størrelsen/delprosenten på lønnen.

9.11.4 § 4 Stipend

Stipend til etter- og videreutdanning

Det kan gis stipend til etter- og videreutdanning som virksomheten har behov for. Stipendet kan gis i kombinasjon med permisjon med eller uten lønn. Stipend kan også gis til dekning av utgifter som studieavgift, bøker, materiell mv.¹

Departementets kommentarer:

- 1) Enkelte departementer/virksomheter har på sine budsjetter stipendordninger som kan tildeles arbeidstakerne etter søknad i hvert enkelt tilfelle. Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) forvalter en ordning som gir stipend til kompetanseutvikling (etter- og videreutdanning) av statstilsatte, som i første rekke tar sikte på å gi stipend til tilsatte i virksomheter som ikke har egen stipendordning eller som har begrensede midler til kompetanseutvikling av sine tilsatte. Se SPH pkt. 10.7.2, pkt. 7.5.3 og PM-2016-12 for nærmere informasjon om dette.

9.11.5 § 5 Utbetaling av lønnsmessige tillegg

Ved pålagt etter- og videreutdanning av inntil 3 måneders varighet, utbetales lønn i henhold til fellesbestemmelsene § 11 nr. 1¹

Turnusfridager - pålagt etter- og videreutdanning

Ved pålagt etter- og videreutdanning på turnusfridager² skal arbeidstakere, som ikke får lønn på disse dager utover hva de ville fått ved å utføre sitt ordinære arbeide, gis fri inntil to dager for turnusfridager som er medgått til etter- og videreutdanning. Arbeidstakere som etter tidligere praksis får særskilt godtgjørelse for turnusfridager som er medgått under etter- og videreutdanningen, skal ikke gis fridager i tillegg.³

Departementets kommentarer:

- 1) Arbeidstakeren skal utbetales lønn etter hovedlønnstabellen og tilleggslønnstabellen, samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, jf. HTA § 11 nr. 1, dvs. den tjenesteplan vedkommende ville ha vært på dersom man var i tjeneste. Dette gjelder både faste og variable tillegg, så som akkordfortjeneste, skifttillegg, natt-, søn- og helgedagstillegg. Faste overtidsgodtgjørelser/overtidstillegg skal utbetales, men derimot ikke overtidsgodtgjørelse som utbetales pr. time og heller ikke andre variable lønnsmessige tillegg som ikke går etter fast oppsatt tjenesteplan. Ved pålagt etter- og videreutdanning ut over 3 måneder utbetales lønn etter HTA § 2 nr. 1.
- 2) Turnus/skiftarbeidere - kurs på turnusfridager
Turnus/skiftarbeidere som gjennomgår kurs på turnusfridager, kommer inn under reglene om lønnsmessige tillegg etter HTA § 11 nr. 1.
- 3) På etatsskoler skal det ikke gis lønnsmessige tillegg under etter- og videreutdanning og kurs.

Plikttjeneste

Kapittel 3 Refusjon og plikttjeneste

9.11.6 § 6 Utgifter ved etatsskoler

Etatsskoler

Utgifter ved etatsskoler

Virksomheten kan dekke reise- og oppholdsutgifter ved etatsskoler. Satsene fastsettes av virksomheten.

9.11.7 § 7 Reiseutgifter

Reiseutgifter - etter- og videreutdanning

For pålagt etter- og videreutdanning, kurs og konferanser dekkes reiseutgifter¹ mellom hjemsted og utdanningssted ved opplæringens begynnelse og slutt etter «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands».

Opholdsutgifter - etter- og videreutdanning

Departementets kommentarer:

1) For oppholdsutgifter kommer særavtalen om økonomiske vilkår ved endret tjenestested til anvendelse.

9.11.8 § 8 Utgifter til omsorgsforpliktelser ved etter- og videreutdanning, kurs og konferanser

Arbeidstakere som har omsorgsforpliktelser for barn til og med 12 år, funksjonshemmede barn, eldre og uføre, kan ved deltakelse på pålagt etter- og videreutdanning, kurs og konferanser få dekket sannsynliggjorte utgifter som skyldes omsorgsforpliktelser, med inntil kr 500,- pr. døgn. Ordningen er begrenset til 14 døgn pr. år, for eneforsørgere 20 døgn pr. år. Det forutsettes at forpliktelsen ellers ville ha hindret arbeidstakeren i å delta.¹

Barnepass

Departementets kommentarer:

1) Det er en forutsetning at det foreligger et reelt omsorgsbehov. Arbeidsgiver kan kreve at en arbeidstaker dokumenterer behovet for omsorg. Godtgjørelse utbetales ikke når barnepasser er en person som normalt har omsorgsforpliktelser for barnet.

9.11.9 § 9 Refusjon av utdanningsutgifter/plikttjeneste

Refusjon - utdanningsutgifter

Plikttjeneste

1. Når det gis permisjoner med hel eller delvis lønn, og/eller utdanningsutgifter/stipend dekkes av virksomheten, kan det inngås avtale¹ mellom arbeidstaker og arbeidsgiver om plikttjeneste, og om refusjon av utdanningsutgifter/stipend hvis arbeidstakeren unnlater å oppfylle avtalen om plikttjeneste.²

Ved permisjon av kortere varighet enn to måneder eller ved utdanningsutgifter lavere enn 1 G, inngås det ikke avtale om plikttjeneste.³

2. Plikttjenesten skal i alminnelighet være det dobbelte av permisjonstiden.⁴

Departementets kommentarer:

1) Den individuelle avtalen skal inngås før utdanning påbegynnes eller før permisjon tiltres.

2) Hvis arbeidstakeren unnlater å oppfylle vilkåret om plikttjeneste, skal vedkommende refundere utdanningsutgiftene. Er en del av plikttjenesten avtjent, kan refusjonskravet reduseres forholdsmessig.

Utdanningsutgifter - refusjon

Det bør avtales at arbeidsgiver kan kreve refusjon av utdanningsutgifter hvis arbeidstaker avbryter utdanningen.

Hvis arbeidstaker er forhindret fra å fullføre utdanningen innen rimelig tid og dette ikke kan tilregnes vedkommende selv, kan arbeidsgiver vurdere om kravet om plikttjeneste og refusjon skal bortfalle.

3) «G» er en forkortelse for folketrygdens grunnbeløp.

4) Plikttjenesten skal påbegynnes ved gjeninntredelse i stillingen. Permisjoner under plikttjeneste forskyver plikttjenesten tilsvarende permisjonens lengde.

Permisjon med lønn - lese- og eksamensdager

Kapittel 4 Permisjon med lønn ved lese- og eksamensdager

9.11.10 § 10 Lese- og eksamensdager¹

1. Arbeidstakere har i forbindelse med eksamen rett til en eksamens- eller en lesedag² pr. to studiepoeng.³ Lesedagen(e) skal benyttes i umiddelbar tilknytning til eksamen. Arbeidstaker og arbeidsgiver må på forhånd avtale når dagene skal benyttes.

Arbeidstakere som tar etter- og videreutdanning som er til nytte for virksomheten eller for arbeidstakerens stilling/kompetanse, har rett til permisjon med lønn til sammen i inntil 21 lese- og eksamensdager i løpet av et studieår.⁴

Arbeidstakere som tar etter- og videreutdanning som har liten eller ingen betydning for virksomheten, har rett til permisjon med lønn til sammen i inntil syv lese- og eksamensdager i løpet av ett studieår.

2. For studier som omfatter fag fra videregående skole, tilsvarer 20 skoletimer pr. studieår ett studiepoeng. Lese- og eksamensdager beregnes etter pkt. 1. Medgått tid til hjemmestudier har ingen betydning for beregning av studiepoeng.
3. Andre typer kurs og opplæring med avsluttende eksamen som ikke måles i studiepoeng, gir bare rett til permisjon med lønn på eksamendagen(e). Er kurset til nytte for virksomheten, kan arbeidstakeren i tillegg gis permisjon med lønn en lesedag i umiddelbar tilknytning til eksamen.
4. Arbeidstakere som mottar stipend⁵ i forbindelse med studiene, har kun krav på lese- og eksamensdager uten lønn, jf. pkt. 1.
5. For midlertidig ansatte i kortere ansettelsesforhold enn 12 måneder, kan det gis permisjon med lønn etter pkt. 1-4 ovenfor.

Departementets kommentarer:

- 1) Arbeidstaker og arbeidsgiver må på forhånd avklare om studiet faller inn under pkt. 1 i denne paragraf. Dersom arbeidstaker ikke består eksamen, har arbeidstakeren normalt ikke krav på permisjon med lønn til ny eksamen. Det gis normalt ikke permisjon med lønn for å forbedre en bestått eksamen. Arbeidstaker med redusert arbeidstid har rett til et tilsvarende uttak av antall eksamens/lesedager som arbeidstaker i 100% stilling. Arbeidstaker med redusert arbeidstid i form av arbeidsfrie dager har likevel ikke rett til å fordele lesedager slik at disse bare blir lagt til de dagene vedkommende skulle vært på arbeid. I virksomheter med skift- og turnusordninger som innebærer gjennomsnittsberegning av arbeidstid, bør tilpasning av bestemmelsene i § 10 drøftes lokalt, for de arbeidstakerne som omfattes av slike arbeidstidsordninger.
- 2) Eksamens-/lesedager skal benyttes enten til eksamensdager eller forberedelse i tilknytning til eksamen, f.eks. ved skoleeksamen, hjemmeeksamen eller gruppeeksamen/ mappeinnleveringer som dokumenteres på vitnemålet. Eksamens-/lesedager gis normalt ikke ved omfattende avhandlinger, doktoravhandlinger med disputas osv., da dette vanligvis anses som en studiemetode og ikke som en avsluttende prøve tilsvarende eksamen.
- 3) Når studiepoengene gir oddetall, avrundes antall eksamens-/lesedager oppover. For eksempel, når eksamen teller 5 studiepoeng, gis det rett til 3 eksamens-/lesedager.
- 4) Som hovedregel løper et studieår enten fra januar til desember, eller fra august til juni. Et studieår skal etter denne avtale ikke overstige 12 måneder.
- 5) Med stipend menes her større beløp som skal dekke vesentlige deler av levekostnader i forbindelse med studietiden. Utgifter til bøker, studieavgift, materiell og andre mindre beløp, regnes alene ikke som stipend i denne bestemmelsen.

Kapittel 5 Varighet

9.11.11 § 11 Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2017 til og med 31. desember 2019. Avtalen kan sies opp av hver av partene med 3 måneders varsel.

9.12 Særavtale om trekk i lønn for medlemskontingent

Lønn - trekk i lønn for medlemskontingent
Medlemskontingent

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene har prolongert gjeldende særavtale om trekk i lønn for medlemskontingent, som har denne ordlyd:

Vedkommende lønningskontor skal, dersom en organisasjon fremsetter ønske om det, sørge for at medlemskontingenten blir trukket i lønn. Den praktiske gjennomføring av trekkordningen fastsettes av den enkelte administrasjon etter drøftelse med vedkommende organisasjon.¹

Ved avtale mellom vedkommende administrasjon og organisasjon kan det bestemmes at trekket skal gjennomføres på annen måte enn fastsatt i første avsnitt, f.eks. gjennom interessekontor.

Det forutsettes at vedkommende tjenestemannsorganisasjon på samme måte som tidligere fremlegger skriftlig samtykke fra medlemmene i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-15.

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. april 2017 til og med 31. mars 2018.

Departementets kommentarer:

Trekk i lønn

- 1) Departementet viser til aml. § 14-15, se SPH pkt. 11.1.10, og kommentarene til hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 9, departementets kommentar nr. 2, om trekk i lønn.

9.13 Lønns- og personalregistre m.m.

Lønns- og personalregistre

9.13.1 Særavtale om lønns- og personalregistre

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 3. november 2016 enige om å prolongere særavtale om lønns- og personalregistre m.m. til og med 31. desember 2017. Særavtalen lyder som følger:

Særavtale om lønns- og personalregistre

§ 1. Virkeområde

Personopplysninger

Denne avtale gjelder behandling og enhver bruk av personopplysninger i staten etter lov 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger, heretter personopplysningsloven eller popplyl. Avtalen omfatter statens nåværende og tidligere ansatte, samt søkere til en stilling i staten.

§ 2. Formål

Formålet med avtalen er å fastsette hvilke personopplysninger i statlig personaladministrasjon som kan registreres og utleveres, samt å tilrettelegge for og forenkle behandlingen av slike opplysninger.

Personopplysninger om arbeidstakere må ha saklig tilknytning til arbeidsforholdet, og kan bare brukes i forbindelse med personaladministrasjon. Se popplyl. §§ 8, 9 og § 11. Dette vil for eksempel være administrering av lønn, lønnsforhandlinger, utvikling og opplæring, stillingsvurdering, bemanningsplanlegging, karriereplanlegging, budsjettmessige formål, velferdstiltak og behandling av disiplinærsaker.

§ 3. Definisjoner

1. Med personopplysning menes opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson. Se popplyl. § 2 nr. 1).

2. Med behandling av personopplysninger menes enhver bruk av personopplysninger som for eksempel innsamling, registrering, sammenstilling, lagring og utlevering eller en kombinasjon av slike bruksmåter. Se popplyl. § 2 nr. 2).
3. Med sensitive personopplysninger menes opplysninger om
 - a) rasemessig eller etnisk bakgrunn, eller politisk, filosofisk eller religiøs oppfatning,
 - b) at en person har vært mistenkt, siktet, tiltalt eller dømt for en straffbar handling,
 - c) helseforhold,
 - d) seksuelle forhold,
 - e) medlemskap i fagforeninger.

Se popplyl. § 2 nr. 8.

4. Med lønns- og personalregistre menes registre hvor lønns- og personopplysninger om den enkelte arbeidstaker er registrert med sikte på å legge til rette for løpende lønns- og personalforvaltning. Se popplyl. § 2 nr. 3) om definisjon av personregistre.

Lønnsentral

5. Med lønnsentral menes administrativ funksjon som ledd i et sentralt eller lokalt lønns- og/eller personalsystem.

§ 4. Behandling av personopplysninger

1. Personopplysninger etter § 3 nr. 1 ovenfor kan bare behandles dersom arbeidstaker samtykker, eller dersom det foreligger lovlig grunnlag for behandlingen etter popplyl. § 8. Se § 8 bokstav a) om at personopplysninger kan behandles dersom det er nødvendig for å oppfylle arbeidsavtalen og/eller bokstav f) om at behandling av personopplysning er nødvendig for å ivareta en berettiget interesse.
2. Sensitive personopplysninger etter § 3 nr. 3 ovenfor kan bare behandles dersom vilkårene i popplyl. § 9 er oppfylt. I tillegg til at et av vilkårene i § 8 må være oppfylt, må arbeidstakeren etter § 9 bokstav a) samtykke i behandlingen, eller behandlingen må være nødvendig for at arbeidsgiver skal kunne gjennomføre sine arbeidsrettslige rettigheter eller plikter etter § 9 bokstav f).
3. Såkalte grunnopplysninger knyttet til arbeidsforholdet kan behandles av arbeidsgiver med hjemmel i § 8, uten samtykke fra arbeidstaker. Kategorier av opplysninger til bruk i arbeidsforhold er utarbeidet av Datatilsynet.
4. Opplysninger som nevnt i § 4 nr. 1-3 ovenfor skal behandles i samsvar med popplyl. § 11 som oppstiller grunnkrav til behandling av personopplysninger.

§ 5. Arbeidsgivers tilgang til personopplysninger

1. Arbeidsgiver har tilgang til alle registrerte opplysninger etter personopplysningsloven som behandles etter bestemmelsene i denne avtalen.
2. Regnskaps- og revisjonsmyndighetene har tilgang til alle nødvendige opplysninger.
3. Staten kan få opplysninger om medlemskap i forhandlingsberettiget organisasjon såfremt det i lov eller tariffavtale er knyttet noen bestemt rettsvirkning til slikt medlemskap.

§ 6. Arbeidstakers tilgang til personopplysninger

1. Vedkommende arbeidstaker har tilgang til alle opplysninger om seg selv, jf. popplyl. § 18 og § 23 og kan til enhver tid kreve feil rettet etter popplyl. § 27.
2. Arbeidstaker har i samsvar med offentleglova rett til innsyn i dokumenter som viser en oversikt over lønnsopplysninger til de ansatte i virksomheten, jf. popplyl. § 6 første ledd.

§ 7. Tjenestemanns- og yrkesorganisasjoners tilgang til personopplysninger i virksomheten

1. Forhandlingsberettiget tjenestemanns- eller yrkesorganisasjon eller avdeling av slik organisasjon i den enkelte virksomhet, skal få tilgang på følgende opplysninger om egne medlemmer:

- a. navn, kjønn, fødselsdato (seks siffer), eventuelt ansatt nummer og privat adresse
- b. arbeidssted
- c. arbeidstid
- d. utdanning
- e. stillingsbetegnelse, stillingsbrøk og kode, eventuelle opplysninger om ansiennitet
- f. kontingenttrekk til medlemsorganisasjonen
- g. lønnsopplysninger som er nødvendige for gjennomføringen av lokale forhandlinger.

Hjemmelsgrunnlaget for utlevering av opplysninger om egne medlemmer vil være popplyl. § 8 bokstav f). Opplystingen ovenfor er ikke uttømmende, da det også vil kunne begjæres innsyn etter offentleglovas bestemmelser.

2. For bruk ved gjennomføringen av lokale forhandlinger, kan forhandlingsberettiget organisasjon gis tilgang til følgende opplysninger om andre enn egne medlemmer:
 - a. navn, kjønn, fødselsdato (seks siffer) og eventuelt ansatt nummer
 - b. arbeidssted
 - c. arbeidstid
 - d. utdanning
 - e. stillingsbetegnelse, stillingsbrøk og kode, eventuelt opplysninger om ansiennitet
 - f. lønnsopplysninger som er nødvendig for gjennomføringen av lokale forhandlinger.

Opplystingen ovenfor er ikke uttømmende. For andre enn tjenestemannsorganisasjonenes egne medlemmer vil det måtte begjæres innsyn etter offentleglovas bestemmelser.

§ 8. Utlevering av personopplysninger til andre

Utlevering av opplysninger til andre enn nevnt under §§ 5, 6 og 7 vil kunne skje der det foreligger eget hjemmelsgrunnlag. Hjemmelsgrunnlag vil være samtykke eller lovhjemmel.

§ 9. Informasjonssikkerhet, internkontroll og lagring av personopplysninger

1. Behandling av personopplysninger må være i samsvar med popplyl. §§ 13 og 14 og forskrift gitt i medhold av § 13 siste ledd.
2. Lagring av personopplysninger må være i samsvar med popplyl. § 28.

§ 10. Lønnsfunksjonen

1. For å ivareta lønnsfunksjonen benyttes alle data som etter lov, tariffavtale eller administrative bestemmelser er nødvendige for å beregne, utbetale og regnskapsføre lønn, honorarer, godtgjøringer og overføre lønn til utbetalende instans.
2. Lønnstrekk og trekk i feriepengene kan bare skje i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-15.

§ 11. Fraværsregistrering

1. Fravær i tjenesten registreres til bruk ved:
 - a) Beregning av lønn.
 - b) Registrering av ferie og permisjoner.
 - c) Eventuell føring på personalkort/rulleblad.
 - d) Kontroll med gjennomføring av skift- og turnusplaner.
 - e) Utarbeidelse av fraværsstatistikk.
2. Registrering av fravær til bruk ved planlegging av etatens virksomhet for personal- og økonomiforvaltningen (f.eks. for kartlegging av behov for ekstrahjelp og vikarer) og til forebyggende arbeid med helse, miljø og sikkerhet, skal skje uten at personnummer (de fem siste siffer i fødselsnummer) og navn framgår av utskriftene.

3. Som fravær registreres:
 - a) Sykefravær (uten angivelse av sykdommens art)
 - b) Ferie
 - c) Permisjoner
 - d) Annet fravær (militærtjeneste, reiser, ikke legitimert fravær mv.)
4. Fraværet skal registreres med antall fravær og antall fraværsdager. Tidspunktet for fravær kan også registreres. Det skal benyttes de samme, ensartede definisjoner på de ulike typer fravær.
5. Registrering av arbeidstid, fleksitid og avspasering av overtid skjer etter regler fastsatt i egne avtaler.

§ 12. Statistikk

Alle opplysninger som er innsamlet om arbeidstakerne, kan benyttes til å produsere statistiske oppgaver, jf. popplyl. § 9 første ledd h).

§ 13. Særlige bestemmelser om hovedsammenslutningenes tilgang til data fra Statens sentrale tjenestemannsregister

Statens sentrale tjenestemannsregister (SST) er opprettet og administreres av det departement som statens lønnsaker hører under (FAD). Registeret oppdateres hvert år, for tiden 1. oktober. Hovedsammenslutningene har tilgang til statistiske dataopplysninger fra registret i følgende form:

1. Akkumulerte (oppsamlede) data, tabellutskrift og /eller aggregerte datagrunnlag, herunder data som gjør det mulig å foreta analyser av lønnsutviklingen for identiske personer i anonymisert form. Definisjon av datagrunnlaget utarbeides av FAD og hovedsammenslutningene. Opplysningene gis i elektronisk form.
2. Oversikter/statistikker kan ikke offentliggjøres med mindre bestemmelsene i statistikkloven er oppfylt.
3. Tjenestemanns- og yrkesorganisasjon på virksomhets- og forbunds nivå har ikke tilgang til opplysninger etter denne bestemmelsen, med mindre det foreligger hjemmel i lov.

§ 14. Varighet

Særavtalen gjelder fra 1. januar 2017 og til og med 31. desember 2017. Avtalen kan deretter sies opp av hver av partene med tre måneders varsel.

9.13.2 Sykefraværstatistikk

Sykefraværstatistikk

Statistisk sentralbyrå og Arbeids- og velferdsdirektoratet samarbeider om en enhetlig og sentral fraværstatistikk, som dekker hele det norske arbeidsliv. Sentral sykefraværstatistikk publiseres hvert kvartal, og statistikken dekker alt legemeldt sykefravær. Tall for egenmeldt sykefravær kartlegges gjennom en virksomhetsbasert utvalgsundersøkelse. KMD utarbeider sykefraværstatistikk i statlig tariffområde på bakgrunn av disse tallene. Statistikken er tilgjengelig på KMDs hjemmeside.

I tillegg til at NAV registrerer legemeldt sykefravær skal virksomhetene registrere og kartlegge egenmeldt fravær som et viktig ledd i arbeidet med å iverksette og evaluere tiltak for å redusere sykefraværet i den enkelte virksomhet. Plikt til å føre sykefraværstatistikk er hjemlet i «Forskrift om føringer av statistikk over sykefravær og fravær ved barns sykdom» Forskrift 25.03.1997 nr. 272.

Den enkelte virksomhet kan selv opprette fraværskoder som virksomheten har behov for, gitt at registreringen foretas i tråd med Arbeidsmiljøloven § 5-1 og Folketrygdloven § 25-2. Behandling av personopplysninger skal skje i tråd med Lov om behandling av personopplysninger og Særavtale om lønns- og personalregistre.

IA-virksomheter får tilgang til Arbeids- og velferdsdirektoratets statistikk for egen virksomhet uten ekstra kostnader.

9.14 Særavtale om opplærings- og utviklingsmidler

OU-midler

Avtale om OU-midler

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene har blitt enige om å videreføre særavtale¹ om opplærings- og utviklingsmidler fram til 30. april 2018.

Departementets kommentarer til avtalen er henvist ved fotnoter.

Departementets kommentarer:

1) Avtalen er opprettet etter mønster av tilsvarende avtale mellom NHO og LO.

9.14.1 Avtale om OU-midler

§ 1. Formål

OU-midler - formål

Formål - OU-midler

Formålet er gjennomføring eller støtte til opplæringstiltak for organisasjonenes tillitsvalgte i staten i bl.a. organisasjons- og tillitsmannsarbeid, miljø- og vernearbeid, sykefravær, medbestemmelse, personalpolitiske spørsmål, omstilling, effektivisering og samfunnsøkonomi m.m.

Staten skal følge opp denne avtalen ved å gi tilsvarende opplærings- og informasjonstilbud til arbeidstakere som er omfattet av HTA.¹

§ 2. Finansiering

OU-midler - finansiering

Lederkontraktlønnede - OU-midler

Avsetningen skal være 0,24 %² av den beregnede regulativlønnsmasse pr. 1. oktober.³ Tilsatte som i tjenstemannsregistret er definert som overenskomstlønnede, tas med i beregningsgrunnlaget. Ledere og dommere som er kontraktlønnede,⁴ er ikke tatt med i beregningsgrunnlaget.

Avsetningen dekkes ved at arbeidstakerne trekkes kr 400,- i bruttolønn etter A-tabellen pr. år, og framkommer ved at hovedstillingens lønn etter A-tabellen reduseres med kr 400,- pr. år på hvert lønnstrinn. Det resterende beløp dekkes av arbeidsgiver. Arbeidstakere som ikke gjør tjeneste i full stilling, betaler en forholdsmessig andel. Trekk og tilskudd skal også gjennomføres overfor arbeidstakere som ikke er medlem av noen arbeidstakerorganisasjon.

Avsetningen blir bevilget over statsbudsjettet.

§ 3. Administrasjon

De avsatte midler administreres av KMD. Det opprettes et rådgivende utvalg sammensatt av representanter fra hovedsammenslutningene og KMD. Utvalget skal ha 7 medlemmer, hvorav 3 medlemmer fra KMD, og 1 medlem fra hver av hovedsammenslutningene. Partene oppnevner 1 varamedlem hver.

Leder utpekes av departementet. Departementet utfører sekretariatets funksjon i utvalget. Utvalget skal drøfte prinsipielle saker av felles interesse, samt uttale seg i saker som departementet eller hovedsammenslutningene finner grunn til å forelegge utvalget. Utvalget skal til enhver tid holdes orientert om praktiseringen av avtalen.

§ 4. Midlenes fordeling⁵

OU-midler - fordeling

Midlene fordeles av KMD forholdsmessig etter tjenstemannsorganisasjonenes registrerte medlemmer. Det rådgivende utvalg skal på forhånd uttale seg om fordelingen. Midlene som fordeles til hovedsammenslutningene disponeres i samsvar med § 1 og rapporteres i samsvar med § 5. Overføringene skjer forskuddsvis.

Hovedsammenslutningene innrapporterer sitt antall yrkesaktive medlemmer pr. 1. januar innen 1. april. Antall medlemmer må være bekreftet av registrert revisor.

§ 5. Oversikt over midlenes anvendelse

Hovedsammenslutningene utarbeider hvert år en skriftlig rapport hvor det i store trekk redegjøres for hvordan midlene er anvendt i det foregående år. Rapporten skal være bekreftet av registrert revisor før den sendes KMD innen 1. oktober.

§ 6. Varighet

Avtalen gjelder fra 1. mai 2017 og gjelder til og med 30. april 2018.

Departementets kommentarer:

- 1) Utgiftene dekkes over den enkelte virksomhets budsjett.
- 2) Avsetningen av midlene til opplæring og utvikling skjer sentralt og er tatt med i budsjettet til KMD. Det enkelte departement og underliggende virksomheter skal derfor ikke foreta eget trekk eller avsetninger i medhold av denne særavtale.
- 3) Beregning av avsetning til OU-midler er basert på årlige oppgaver fra tjenestemannsregistret for statsforvaltningen.
- 4) Dommere ved 1. og 2. instans - OU-midler
Dommere ved 1. og 2. instans ved de ordinære domstolene (tingrettene og lagmannsrettene) er tatt ut av hovedtariffavtalen og er innplassert i eget lønssystem slik at de ikke lenger er med på ovennevnte ordning.
- 5) Midlene går til fordeling til hovedsammenslutningene som har hovedtariffavtale med staten.

9.15 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

Fleksibel arbeidstid i staten - særavtale

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 11. desember 2014 enige om «Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten» med virkning fra og med 1. januar 2015 til og med 31. desember 2015. Avtalen er ikke blitt sagt opp og forlenges dermed automatisk for ett år, til og med 31. desember 2016. Særavtalen er til forhandling per 23. mai 2017. Under forhandlingene gjelder tidligere inngått avtale. KMD vil sende ut en PM når ny avtale er inngått og informere om eventuelle endringer i avtalen.

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten er inngått med hjemmel i Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 7 nr. 4 og aml. § 10-12. Denne avtale gjelder kun for fleksibel arbeidstid.¹

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten med Departementets kommentarer med fotnoter, er følgende:

Gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning

Departementets kommentarer:

- 1) Fleksibel arbeidstid er i utgangspunktet en gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning over en bestemt tidsperiode som ved periodens slutt skal vise et tilnærmet nullregnskap. Forskjellen fra en gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning etter aml. § 10-5, er at det ved fleksibel arbeidstidsordning ikke er krav om arbeidsplaner som viser hvilke dager, uker og måneder man gjennom året har lengre og kortere arbeidstid.

Tannlegebesøk - arbeidstid
Legebesøk - arbeidstid
Korttidsfravær hos lege mv.

Innføring av fleksibel arbeidstid skal ikke føre til noen endring i dagens praksis som gir arbeidstakere anledning til - etter nærmere avklaring med den enkeltes overordnede - til å ha nødvendig korttidsfravær, f.eks. korte lege- eller tannlegebesøk, i arbeidstiden. Gjentatte behandlinger hos lege mv. bør tas som fleksitid eller som velferdspolis dersom arbeidsgiver finner grunnlag for det. Korttidsfravær skal ikke registreres i fleksitidsregnskapet.

Både i virksomheter hvor det allerede er etablert en kollektiv fleksibel arbeidstid, og i virksomheter hvor det ikke er inngått slik avtale, har arbeidstaker en individuell rett til fleksibel arbeidstid, dersom dette kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten, jf. aml § 10-2 (3). Tvist mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om arbeidstakers individuelle rett til fleksibel arbeidstid avgjøres av tvisteløsningsnemnd, jf. aml § 17-2.

9.15.1 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

I. Vilkår

Innføring av fleksibel arbeidstid i staten er betinget av at følgende vilkår blir oppfylt:

1. Den enkelte etats tilgjengelighet for brukerne må fortsatt være like god som før innføringen.
2. Ordningen må gjelde alle arbeidstakere i virksomheten, driftsenheten eller deler av driftsenhet. Unntak kan bare gjøres for arbeidstakere som av tjenestlige grunner ikke kan komme inn under ordningen. Etter forutgående drøftelser med tillitsvalgte fastsetter arbeidsgiver hvilke arbeidstakere som av tjenestlige grunner må unntas.¹

Fleksitid - delvis sykmeldt

3. En delvis sykmeldt arbeidstaker kan - med arbeidsgivers og legens samtykke - opparbeide fleksitid.²

Fleksitid - delvis uførepensjon

4. En arbeidstaker med delvis uførepensjon omfattes av fleksitidsreglene i samme grad som deltidstilsatte.
5. Arbeidstakere som kommer inn under ordningen med fleksibel arbeidstid, skal være underlagt kontroll med arbeidstiden.

Kontrollordningen fastsettes av arbeidsgiver etter drøftelser med de tillitsvalgte.

II. Avtalen

1. Fremgangsmåten

Tillitsvalgte eller arbeidsgiver kan kreve drøftelser om innføring av fleksibel arbeidstid.

Dersom arbeidsgiver og en eller flere tillitsvalgte mener at ordningen kan gjennomføres, avgjøres spørsmålet ved avstemming blant arbeidstakerne. Ved avstemmingen binder flertallet mindretallet. Arbeidstakere som skal unntas fra ordningen er ikke stemmeberettiget, jf. I. Vilkår, nr. 2 og 4.

Hvis arbeidsgiver eller en eller flere av de tillitsvalgte krever det, kan det gjennomføres en tidsbegrenset prøveordning på 12 måneder. Etter prøvetidens utløp skal det foretas ny avstemming om ordningen skal innføres.

2. Kjernetid og ytre arbeidstid

Kjernetid

Arbeidstid - kjernetid

Arbeidstid - ytre arbeidstid

Med kjernetid menes det tidsrom hvor alle må være til stede. Med ytre arbeidstid menes det tidsrom hvor arbeidstidens begynnelse og slutt kan variere fra dag til dag.

Kjernetiden er fra kl. 0900 til kl. 1430 hele året.

Den ytre arbeidstid er fra kl. 0700 til kl. 0900 og fra kl. 1430 til kl. 2000 mandag til fredag hele året.

Det kan likevel ikke arbeides mer enn 12 timer pr. dag eller 48 timer pr. uke.

Etter individuell avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, kan det arbeides fleksitid også på frilørdager med inntil 5 timer mellom kl. 0700 og kl. 1800.

Det er ikke anledning til å opparbeide plusstimer utenom ytre arbeidstid.

For fleksitid utbetales ikke godtgjørelse etter fellesbestemmelsene § 15.

For arbeidstakere som har en annen arbeidstid kan arbeidsgiver og de tillitsvalgte avtale andre tidspunkter for kjernetid og ytre arbeidstid, innenfor rammene av daglig og ukentlig arbeidstid i denne avtale.³

3. Avregningsperioden

Avregningsperiode

Avregningsperioden kan ikke være under 6 måneder og ikke over 12 måneder. Avregningsperiodens lengde avgjøres av arbeidsgiver etter drøfting med de tillitsvalgte.⁴

4. Tidsoverføring og avspasering av plusstimer

Plusstimer - avspasering

Minustimer - trekk i lønn

Det tillates overført 45 plusstimer eller 10 minustimer⁵ til neste avregningsperiode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn. Plusstimer⁶ utover 45 blir strøket uten kompensasjon.

Plusstimer og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden.

Avspasering av fleksitid

Avvikling av avspaseringstid i avregningsperioden skal godkjennes av arbeidsgiver på forhånd i hvert enkelt tilfelle. I rimelig tid før avregningsperiodens utløp, skal arbeidsgiver og arbeidstaker planlegge hvorledes opparbeidede plusstimer, som ikke kan overføres, skal kunne avspaseres før avregningsperiodens utløp.

Hvis vedkommende arbeidstaker ønsker å avspasere både hele og halve dager, kan det avspaseres plusstimer tilsvarende i alt 24 hele dager pr. kalenderår.

Fleksitid - deltidstilsatte

Deltidstilsatte kan ta ut antall avspaseringdager forholdsmessig etter avtalt stillingsprosent.

5. Overtidsarbeid

Overtid - avspasering

Dersom en arbeidsgiver pålegger en arbeidstaker å arbeide utover ordinær arbeidstid, er dette overtidsarbeid etter fellesbestemmelsene § 13. Arbeidstaker kan ikke pålegges å arbeide fleksitid utover ordinær arbeidstid.

Pålagt overtidsarbeid som etter avtale skal avspaseres og plusstimer i fleksitidsregnskapet, skal holdes adskilt.

Arbeidstakeren kan selv velge om overtidstimer som etter avtale med arbeidsgiver kan avspaseres time for time, jf. fellesbestemmelsene § 13 nr. 3, i stedet skal overføres til fleksitidsregnskapet ved avregningsperiodens slutt for å unngå at minustimene blir trukket i lønn. I slike tilfelle skal overtidstillegget utbetales.

6. Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra og med 1. januar 2016 til og med 31. desember 2016.

Departementets kommentarer:

- 1) Arbeidstakere som er tilsatt for å dekke bestemte dager eller bestemte deler av arbeidsdagen kan unntas fra fleksitidsordningen.
- 2) En delvis sykmeldt arbeidstaker kan med arbeidsgivers og legens samtykke, opparbeide fleksitid, men kan likevel ikke samlet sett opparbeide seg plusstid i løpet av sykmeldingsperioden, da dette vil stride mot den sykmeldingsprosent sykmeldingen lyder på.
- 3) Når det i siste ledd åpnes mulighet for andre tidspunkt for indre kjernetid og ytre arbeidstid, så er dette ment å være et virkemiddel ved forskjøvet arbeidstid, delt dagsverk, turnusordninger, individuelle avtaler mv.
- 4) Arbeidsgiver kan etter drøfting med de tillitsvalgte, fastsette avregningsperiodens lengde til mellom 6 og 12 måneder. Dette innebærer bl.a. at arbeidsgiver ikke behøver å følge kvartalene eller kalenderåret ved fastsetting av en avregningsperiode. Antall fridager som gis utgjør 24 dager og gjelder kalenderåret.
I virksomheter som har fastsatt en lang avregningsperiode, reduseres stryking av plusstimer over 45 og trekk i lønn av over 10 minustimer, fordi arbeidstakerne får større mulighet til å «regulere» pluss- og minustimer over en lengre periode. En lang avregningsperiode vil også gi arbeidsgiveren og arbeidstakeren større mulighet til å nytte den fleksibilitet som særavtalen åpner for. KMD vil derfor tilrå at virksomhetene tar disse forhold med i vurderingen når avregningsperiodens lengde fastsettes.
- 5) Når det i avtalens første ledd er fastsatt at tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn, innebærer det ikke at den enkelte arbeidstaker dermed kan velge å arbeide kortere tid mot trekk i lønn. «Skyldig» tid utover 10 timer ved avregningsperiodens slutt, er å anse som brudd på den enkeltes arbeidsavtale.
- 6) Bestemmelsen om at det bare kan overføres 45 plusstimer til neste avregningsperiode innebærer at eventuelle overskytende plusstimer skal strykes uten noen form for kompensasjon ved avregningsperiodens slutt. I de tilfeller arbeidstaker gjentatte ganger får strøket overskytende plusstimer over 45 timer, skal arbeidssituasjonen for vedkommende tas opp til vurdering mellom de lokale parter.
Dødsfall - pluss-/minustimer
Når det gjelder andre ledd, så påligger det både arbeidstaker og arbeidsgiver et ansvar for at pluss- og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden. Det utbetales ikke kompensasjon for plusstimer som ikke avvikles i oppsigelsestiden. Ved dødsfall skal eventuelle pluss- eller minustimer ikke kompenseres eller trekkes i lønn.

9.16 Særavtale om ferie for statstjenestemenn

Avtalen er inngått mellom staten ved Kommunal- og moderniseringsdepartementet på den ene side og LO Stat, YS Stat, Akademikerne og Unio på den annen side, og gjelder generelt i statstjenesten.

Se også PM-2014-14. Avtalen lyder:

Særavtale om ferie for statstjenestemenn

Feriefritid - overføring av ferie

Forskuttering av feriefritid

1. Tiden for ferie, overføring av og forskuttering av feriefritid, jfr. ferieloven § 7 nr. 3.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet forutsetter at det innenfor den enkelte virksomhet avklares mellom virksomheten og de tilsattes organisasjoner hvordan overføring og forskuttering av ferie skal praktiseres. Det skal inngås skriftlig avtale om avvikling av forskuddsferie inntil 12 virkedager og overføring av inntil 12 virkedager ferie til det påfølgende ferieår. I tillegg kommer skriftlig avtale om overføring av ferie til neste ferieår etter hovedtariffavtalen pkt 6 nr. 10. Det kan ikke avtales avvikling av forskuddsferie ut over feriefritid som det er opptjent feriepenge til på det tidspunkt forskuddsferie avvikles. Se ellers ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd om overføring av feriedager til det påfølgende ferieår.

Feriepengeberegning

2. Feriepengeberegning, jfr. ferieloven § 10 nr. 1 annet ledd bokstav a).

Feriepengegrunnlaget

Ferielønnstillegg

Ferieloven § 10 nr. 1 annet ledd bokstav a) fastsetter at feriepenge som er utbetalt i opptjeningsåret ikke inngår i feriepengegrunnlaget. Dette innebærer at det for arbeidstakere med full feriepengeopptjening blir trukket ut lønn for 5 uker samt et eventuelt ferielønnstillegg. For arbeidstakere over 60 år, som i opptjeningsåret også hadde rett til ekstraferie etter lovens § 5 nr. 2, skal det trekkes ut lønn for 6 uker, samt et eventuelt ferielønnstillegg.

Feriepengeopptjening

For arbeidstakere med full feriepengeopptjening, som avtaler overføring eller får overført ferie til det påfølgende ferieår, eller som avvikler forskuddsferie, skal det også trekkes ut 5 ukers lønn (eventuelt 6 ukers lønn) samt et eventuelt ferielønnstillegg på samme måte, uavhengig av hvor mye ferie som faktisk blir avviklet i opptjeningsåret.

3. Opptjening av feriepenge under sykdom, foreldrepermisjon samt under militær pliktjeneste, jfr. ferieloven § 10 nr. 4 og 5.

Dersom en statlig arbeidstaker har rett til lønn etter lov eller tariffavtale m.v. under permisjon eller annet fravær, tjener vedkommende for samme tidsrom også opp rett til feriepenge uten hensyn til arten av permisjonen eller fraværet, eller lengden av tjenestefraværet.

Feriepenge - beregnings- og utbetalingstidspunkt

4. Utbetaling av feriepenge - beregnings- og utbetalingstidspunkt, jfr. ferieloven § 11 nr. 1.

I staten skal det foretas en engangsberegning av feriepenge i juni måned. Den del av feriepengene som overstiger lønn for vanlig arbeidstid under ferien (ferielønnstillegget), utbetales sammen med lønn for juni måned. Vanlig lønn skal utbetales når ferien avvikles.

5. Utbetaling ved opphør av arbeidsforhold, jfr. ferieloven § 11 nr. 3.

Feriepenge - opphør av arbeidsforholdet

Dersom arbeidsforholdet i staten opphører, skal alle opptjente feriepenge utbetales siste vanlige lønningssdag før fratreden. Den del av feriepengene som ikke lar seg beregne innen dette tidspunkt, utbetales i forbindelse med det avsluttende lønnsoppgjør.

Feriepenge - overgang til annen statsstilling

Når en tilsatt i staten fratrer sin stilling for å gå over i en annen statsstilling, regnes ikke dette som opphør av arbeidsforhold etter ferieloven § 11 nr. 3. Det skal følgelig ikke foretas noe endelig feriepengeoppgjør i slike tilfelle. Arbeidstakeren tar med seg sin rett til feriepenge og feriefritid til det nye arbeidsstedet. Det foretas ikke refusjon mellom de statlige virksomhetene.

6. Avtalefestet ferie.

Den avtalefestede ferien skal behandles likt med lovfestet ferie, med hensyn til overføring av feriedager til det påfølgende ferieår og utbetaling av feriepenger (lønn).

7. Særavtalen gjelder fra 1. januar 2015 til og med 31. desember 2017.

9.17 Medlemskap i Statens pensjonskasse under permisjon og annet midlertidig fravær (permisjonsavtalen)

Medlemsskap i SPK - permisjonsavtalen
Permisjonsavtalen

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene har blitt enige om å videreføre «Avtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjonsgivende tjenestetid i Statens pensjonskasse». Avtalen med departementets kommentarer er som følger:

Permisjon uten lønn -pensjonsgivende tjenestetid

Avtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjonsgivende tjenestetid i Statens pensjonskasse (permisjonsavtalen)

Denne avtalen fastsetter den tid som kan medregnes som pensjonsgivende tjenestetid i Statens pensjonskasse når medlemmet har hel eller delvis permisjon¹ eller annet tilsvarende midlertidig fravær uten lønn. Permisjon eller midlertidig fravær med delvis lønn sidestilles med permisjon uten lønn.

Reglene om permisjon i Hovedtariffavtalen i staten (HTA), Hovedavtalen i staten (HA) og aktuelle særavtaler i staten er retningsgivende for hvordan de enkelte punkter i avtalen er å forstå.

Denne avtalen er gitt med hjemmel i lov om Statens pensjonskasse § 20 første ledd bokstav d.

I Medregningsperioder

1. Det foretas medregning av tid inntil tre år ved:
 - a) militærtjeneste, sivilforsvarstjeneste, siviltjeneste og polititjeneste²
 - b) sykdom i familien³
 - c) fravær på grunn av streik
2. Det foretas medregning av tid inntil fire år ved:
 - a) omsorgspermisjon for barn⁴
 - b) studiepermisjon⁵
 - c) ved flytting på grunn av ektefelles, registrert partners eller samboers beordringsplikt, arbeid i utenriktjenesten⁶ eller godkjent internasjonal organisasjon etter punkt 3.
 - d) utenlandslektor⁷
3. Det foretas medregning av tid inntil fem år ved:
 - a) arbeid for internasjonale organisasjoner i utlandet⁸
4. Det foretas medregning av tid ved verv og ansettelse i tjenestemannsorganisasjon slik:
 - a) ved ansettelse i tjenestemannsorganisasjon inntil fire år, eller for den som er valgt, for vervets varighet⁹
 - b) utførelse av kommunale og fylkeskommunale verv, for vervets varighet
 - c) utførelse av verv som domsmann/meddommer, for vervets varighet.
5. Statens pensjonskasse kan etter søknad i særlige tilfeller forlenge medregningsperioden etter punkt 3. Departementet¹⁰ kan gi retningslinjer.
6. Departementet¹¹ eller den departementet bemyndiger kan etter søknad fastsette at andre permisjoner/annet fravær enn nevnt i del I punktene 1 til 4 skal regnes som pensjonsgivende tjenestetid.¹²

II Medlemsinnskudd og arbeidsgiverandel

Medlemmet skal ikke betale medlemsinnskudd eller arbeidsgiverandel for den tid som medregnes etter avtalen del I punktene 1 - 3.

Ved medregning etter punkt 4 a) skal tjenestemannsorganisasjonen betale medlemsinnskudd av pensjonsgrunnlaget for stillingen/vervet i organisasjonen.

Ved medregning etter punkt 4 b og c) skal den arbeidsgiveren som gir permisjon betale medlemsinnskudd og arbeidsgiverandel av pensjonsgrunnlaget i stillingen hos denne.

Ved medregning etter punktene 5 og 6 kan departementet¹³ fastsette at medlemsinnskudd og arbeidsgiverandel skal betales av medlemmet, i så fall av pensjonsgrunnlaget i stillingen medlemmet har permisjon fra.

III Pensjonsgivende tjenestetid m.m.

Når et medlem har hatt flere fravær som omfattes av samme punkt under avtalen del I punktene 1 til 3, kan samlet medregning etter det enkelte punkt ikke overstige den fastsatte maksimale medregningsperiode. Unntak kan skje ved vedtak etter punkt 5. Ved alle fravær starter medregningen fra begynnelsen av første aktuelle periode.

Inntreffer et pensjonstilfelle i permisjonstiden, skal pensjonen beregnes av det pensjonsgrunnlaget som gjaldt ved permisjonens begynnelse, oppregulert til dagens dato. For periode med medregning etter punkt 4 a) skal pensjonen beregnes av medlemmets faste arbeidsinntekt i tjenestemannsorganisasjonen.

Det er et vilkår for medregning av tjenestetid at medlemmet samtidig er trygdet etter lov om folketrygd, jf. likevel lov om Statens pensjonskasse § 6 andre punktum, hvor departementet¹⁴ i særlige tilfeller kan gjøre unntak og fastsette regler om innskuddsbetaling etter særskilt fastsatt sats (medlemsinnskudd etter særskilt sats).¹⁵

For å få permisjonstiden medregnet som pensjonsgivende tjenestetid, må krav eller melding være fremsatt til Statens pensjonskasse senest innen seks måneder etter permisjonens utløp.

IV Avtaleperiode

Avtalen gjelder fra 1. juli 2016 til og med 31. desember 2017. Avtalen kan deretter sies opp av hver av partene med tre måneders varsel.

V Overgangsbestemmelser

For permisjoner som er påbegynt før 1. juli 2016 gjelder de regler som gjaldt tidligere selv om permisjonstiden varer utover dette tidspunkt.

Departementets kommentarer:

- 1) Hvis et medlem i permisjonstiden blir tilsatt i stilling med en arbeidstid lavere enn 14 timer per uke/ 35% av full stilling, gir dette rett til medlemskap i Statens pensjonskasse, og det skal trekkes medlemsinnskudd for dette. Dette gjelder også hvor vedkommende har delvis permisjon med reststilling under nevnte grense.
- 2) Militært personell som tjenestegjør i utlandet, vil være medlem i Statens pensjonskasse dersom de lønnes av arbeidsgiver som har pensjonsordning for sine ansatte i Statens pensjonskasse. Dersom dette ikke er tilfelle vil de kunne søke om medregning etter punkt 3 a.
- 3) Hva som regnes som «sykdom i familien» er omhandlet i SPH pkt. 7.3.4 under «Godskriving av omsorgstjeneste». Omtalen der er retningsgivende for hva som kan medregnes som pensjonsgivende tjenestetid. Med familie menes ektefelle, registrert partner, samboer, barn, foreldre/svigerforeldre og besteforeldre.
- 4) Det foretas medregning av tid inntil ett år for hvert barn ved fødsel og adopsjon når medlemmet får utbetalt engangsstønad. Dette gjelder også utover samlet medregning etter avtalen del III første avsnitt. Engangsstønad utbetales i de tilfeller hvor det ikke er opparbeidet rett til foreldrepenger. I tid med permisjon med lønn etter Hovedtariffavtalen i staten § 19, følger retten til medregning av lov om Statens pensjonskasse § 20 bokstav c.
- 5) Med studiepermisjon menes utdanning/ videreutdanning som har betydning for arbeidstakerens nåværende stilling i staten, eller i en sammenlignbar statlig stilling.
- 6) Med utenlandslektor menes utenlandslektorat ved universitet og høyskoler i utlandet, forvaltet av Senter for internasjonalisering av utdanning (SIU). Tilsvarende vil kunne gjelde for seksjonsledere ved videregående skoler knyttet til en ordning i regi av Fylkesmannen i Vest-Agder i henhold til fransk-norsk avtale.
- 7) Med utenriksstjenesten menes utenlandstjeneste for ansatte i Utenriksdepartementet og ansatte ved norske delegasjoner.
- 8) Med internasjonale organisasjoner menes organisasjoner hvor flere land er representert, og hvor den norske stat har særlige interesser, f.eks. organisasjoner innenfor FN, EU/EØS og NATO.
- 9) Det vises til hovedavtalen i staten § 41 og § 42 om rett til permisjon for tillitsvalgte og tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner.
- 10) Med departementet menes i denne avtalen Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD).

- 11) Se note 9.
- 12) Eksempel på permisjon som kan medregnes er bl.a. ved arbeid i humanitære organisasjoner i utlandet (Røde Kors, Norsk Folkehjelp mv).
- 13) Se note 9.
- 14) Se note 9.
- 15) Det er viktig at forholdet til folketrygden er avklart før permisjonens start, slik at spørsmålet om eventuell innskuddsbetaling etter særskilt sats er avklart. Medlemskapet i folketrygden vil i mange tilfeller opphøre under opphold i utlandet. Dette gjelder som hovedregel når medlemmet arbeider hos og lønnes av utenlandsk arbeidsgiver, jf. avtalen punkt 3a) om arbeid i internasjonale organisasjoner og punkt 2d) om utenlandslektor i utlandet. Regelverket om medlemskap i folketrygden under utenlandsopphold er omfattende. NAV internasjonalt kan gi nærmere opplysninger.
Dersom man ikke er medlem av norsk folketrygd (pliktig eller frivillig), kan perioden med ulønnet permisjon kun medregnes i Statens pensjonskasse dersom medlemmet innbetaler medlemsinnskudd etter særskilt sats. Dette gjelder uavhengig av om medlemmet har inntekt i perioden eller ikke. Medlemsinnskudd etter særskilt sats kommer i tillegg til det ordinære medlemsinnskuddet, og er uavhengig av om det ordinære medlemsinnskuddet skal innbetales eller ikke.

9.18 Avtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter i Statens pensjonskasse for korttidstilsatte

Medlemsregistrering
Pensjonsrettigheter
Korttidstilsatte - medlemskap i SPK

Med virkning fra 1. april 1989 er det inngått tariffavtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter for korttidstilsatte.

Avtalen lyder slik:

1. Arbeidstakere som er medlemmer av Statens pensjonskasse, jf. lov om Statens pensjonskasse § 5 og § 8, er når det inntreffer et pensjonstilfelle, pensjonsforsikret fra første arbeidsdag.
2. Sammenhengende tjenesteperioder som overstiger 3 måneder registreres som pensjongivende i Pensjonskassen, uavhengig av om tjenesten har vært hos flere arbeidsgivere.¹
3. Tjenesteperioder på mellom 1 - en - og 3 måneder er pensjongivende. For å få tjenesten regnet med i sin pensjonsansiennitet må medlemmet selv ta vare på slutteddelen fra arbeidsgiver, og legge denne fram for Pensjonskassen i forbindelse med pensjonering.

For å sikre pensjonering til rett tid, vil pensjon i regelen bli igangsatt uavhengig av pensjonsdata som nevnt under pkt. 3. Pensjongivende tjenestetid vil bli endret så tidlig som mulig etter at pensjonen er igangsatt.

Departementets kommentarer:

- 1) Statens pensjonskasse ønsker i dag at arbeidsgivere rapporterer alle stillingsforhold der varigheten i følge arbeidsavtalen er på over 1 måned. Dette gjelder også stillingsforhold under minstegrensen for rett til medlemskap, da slike arbeidsforhold kan gi pensjonsrett i kombinasjon med en samtidig stilling. Se nærmere om Statens pensjonskasses rapporteringsrutiner under www.spk.no

9.19 Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA)

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) viser til intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv som gjelder for perioden 4. mars 2014 - 31. desember 2018.

Avtalens overordnede mål er å bedre arbeidsmiljøet, styrke jobbnærværet, forebygge og redusere sykefravær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet.

Avtalens tre delmål er:

1. Reduksjon i sykefraværet med 20 prosent i forhold til nivået i andre kvartal 2001. Dette innebærer at sykefraværet på nasjonalt nivå ikke skal overstige 5,6 prosent.
2. Hindre frafall og øke sysselsetting av personer med redusert funksjonsevne.
3. Yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med 12 måneder. Med dette menes en økning sammenlignet med 2009 i gjennomsnittlig periode med yrkesaktivitet (for personer over 50 år).

Resultatene av et godt IA-arbeid skapes i den enkelte virksomhet. Gode resultater krever et sterkt ledelsesengasjement og systematisk samarbeid mellom ledelsen, tillitsvalgte og vernetjenesten.

Alle statlige virksomheter som har tegnet IA-avtale, skal også sette egne mål for IA-oppnåelse i virksomheten.

På nettsiden regjeringen.no/iastat finnes informasjon om IA-avtalen og hvordan statlige virksomheter kan jobbe systematisk med IA. Her ligger også IA-avtalens mest sentrale dokumenter. Det vises også til Statens personalhåndbok pkt. 1.6 En personalpolitikk for å styrke inkludering og mangfold og pkt. 1.12 om regler om oppfølging av sykefravær.

Verktøy:

- Regjeringen.no/iastat - nettside om inkluderende arbeidsliv i staten.
- Oppfølging av sykmeldt arbeidstaker (NAV.no)
- Idbanken.org - for et arbeidsliv som inkluderer. Formidling av gode eksempel, forskning og annen kunnskap
- Seniorpolitikk.no - Senter for seniorpolitikk - synliggjør Eldres ressurser og utviklingsmuligheter i arbeidslivet

9.20 Særavtaler for tjeneste i utlandet

Punktet utgår og erstattes av pkt. 10.24, jf. PM-2016-2.

9.21 Reglement for personalforvaltningen i departementene

Dette reglement kan finnes på Regjeringen.no under Kommunal- og moderniseringsdepartementet. www.regjeringen.no/personalreglement

Reglementet skal erstattes av nytt reglement, hjemlet i statsansatteloven.

9.22 Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten

Geografisk flytting
Nedbemanningsrett
Styringsrett

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble 12. november 2014 enige om «Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten». Avtalen gjelder virkemidler ved geografisk flytting av statlig virksomhet eller del av statlig virksomhet og/eller nedbemanning.

Virksomhetene har som før styringsrett når det gjelder bruken av virkemidlene innenfor sine budsjetter. Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2015 til og med 31. desember 2017.

9.22.1 Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten

Del 1 Generelle bestemmelser

1. Formål og virkeområde

Eldre arbeidstakere

Denne avtalen gjelder virkemidler ved geografisk flytting av statlig virksomhet eller del av statlig virksomhet og/eller nedbemanning i en statlig virksomhet.

Det er et sentralt prinsipp i det statlige omstillingsarbeidet at endringsprosesser ikke skal føre til at eldre støtes ut av arbeidsmarkedet. Det er ikke saklig å legge vekt på alder som kriterium ved overtallighet.

Denne avtale gjelder i tillegg til øvrige sentrale særavtaler.

2. Fullmakter

Medvirkning fra tillitsvalgte
Drøfting
Individuell vurdering

Mal for omstillingsavtale

- a. Virksomhetene kan i samarbeid med de lokale organisasjonene, i forståelse med sitt fagdepartement og innenfor budsjettammene, bruke virkemidler i samsvar med det som er fastsatt i denne særavtale.
- b. Virkemidler for den enkelte arbeidstaker kan gis i maksimalt to år, med unntak for punkt 10.
- c. Virkemidlene utgjør rammen for hva virksomhetene kan tilby den enkelte arbeidstaker. Det er arbeidsgiver som bestemmer om, og i så fall hvilke virkemidler som er nødvendige for å nå de mål som er satt for omstillingen, samt hvem som skal tilbys hva.
- d. Arbeidsgiver skal drøfte med de tillitsvalgte i virksomheten hvilke virkemidler som skal benyttes i den aktuelle omstillingen.
- e. Arbeidsgiver skal foreta en grundig individuell vurdering før virkemidlene tas i bruk. Ingen har krav på å bli tilbudt bestemte virkemidler.
- f. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene er enige om at det er viktig å se hver enkelt omstilling for seg, og å finne virkemidler som er tilpasset den konkrete situasjonen. Skal dette kunne gjøres, må de virkemidlene som blir brukt i én virksomhet ses isolert og ikke påberopes ved andre omstillinger. Hovedsammenslutningene vil bidra til at de enkelte omstillingene ikke får presedensvirkninger.
- g. Før drøftinger om bruk av individuelle virkemidler tar til i den enkelte virksomhet, skal behovet for omstillingsavtale avklares. De sentrale partene er enige om å anbefale at mal for omstillingsavtale blir lagt til grunn ved omstillinger i statlige virksomheter.

Del 2 Geografisk flytting av virksomhet eller del av virksomhet

3. Dekning av kostnader ved kjøp og salg av bolig

Legitimerte utgifter
Bindingstid
Visningsreise

I forbindelse med geografisk flytting av statlig virksomhet, eller del av statlig virksomhet, kan tilsatte som blir med på utflyttingen få dekket faktiske, legitimerte utgifter med inntil kr 150 000,- i forbindelse med kjøp/salg av bolig.¹

Det forutsettes en bindingstid i virksomheten på 2 år. Dersom vedkommende slutter før bindingstidens utløp, skal beløpet tilbakebetales forholdsmessig.

Den tilsatte og vedkommendes familie kan få dekket minimum én visningsreise etter «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands». Utgiftene til visningsreiser kommer i tillegg til de kr 150 000,- som nevnt ovenfor.²

KMD og hovedsammenslutningene kan i spesielle tilfeller samtykke til et høyere beløp.

Departementets kommentarer:

- 1) Det er opp til den enkelte virksomhet å ta stilling til hvilke faktiske utgifter som dekkes. Det kan for eksempel være meglerhonorar, tinglysningsgebyr og lignende.
- 2) Arbeidstakeren og hans familie får utbetalt kostgodtgjørelse og nattopphold etter bestemmelsene og satsene i «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenland», for minimum en visningsreise, se SPH pkt. 9.2. Arbeidstaker som flytter får dekket flytteutgifter i henhold til «Særavtale om flyttegodtgjørelse», se SPH pkt. 9.8.

KMD har i 2014 innhentet informasjon fra Skattedirektoratet som har opplyst at:

«Flyttekostnader kan i enkelte tilfeller være fradragsberettiget eller dekkes trekkefritt. Fradragsberettigede flyttekostnader er f.eks. reisekostnader, utgifter til transport av innbo og renholdskostnader. Det er ikke fradragsrett (trekkfritak) for indirekte kostnader, som f.eks. meglerprovisjon, tinglysningsgebyr og dokumentavgift.

For personer som mottar flyttegodtgjørelse etter sats og bestemmelser i statlig regulativ (særavtale) kan det legges til grunn at flyttekostnadene er medgått. Dekning av flyttekostnader mot originalbilag vil heller ikke medføre skattepliktig overskudd. Det er imidlertid en forutsetning at både godtgjørelsen fra arbeidsgiver eller deknings/refusjonen gis for fradragsberettigede flyttekostnader. Dekker arbeidsgiver, eller gir godtgjørelse til, ikke fradragsberettigede flyttekostnader anses det i sin helhet som lønnsinntekt. Det vises til LigningsABC 2013/14 «Flyttekostnader» pkt. 2 og 3.

På bakgrunn av dette vil arbeidsgivers dekning av dokumentavgift og boligkjøperforsikring være dekning av indirekte kostnader, og følgelig anses som skattepliktig lønn. Slike kostnader anses som en del av kostprisen for boligen, og vil komme til fradrag hvis boligen selges i fremtiden, og det oppstår skattepliktig gevinst.

Dekning/godtgjørelse av slike private utgifter skal innrapporteres som lønn. I 2014 skal dette innrapporteres på lønns- og

trekkoppgaven i kode 111-A, evt. i kode 113-A som gjelder lønn for arbeid utført i utlandet. Fra og med 2015 skal dette rapporteres inn gjennom a-meldingen med beskrivelsen «lønn - kontant - annet». Er ytelsen opptjent i utlandet oppgis i tillegg landkode for opptjeningslandet.»

4. Boliglån

Boliglån

Etter Instruks for forvaltning av boliglånsordningen i Statens Pensjonskasse § 3 andre ledd ytes lån med inntil kr 750 000,-. Slikt lån kan gis i tillegg til låneordningen i hovedtariffavtalen (HTA) punkt 5.3.¹

Departementets kommentarer:

- 1) Fra 1. mai 2014 kan det lånes ordinært kr 1 700 000,- og i tillegg kr 750 000,- hjemlet i denne særavtalen, dvs. maksimalt kr 2 450 000,-.

Se Instruks for boliglånforvaltning av boliglånsordningen i Statens pensjonskasse.

5. Permisjon i forbindelse med flytting

Velferdspermisjon

Tilsatte kan gis permisjon med lønn innenfor ordinære velferdspermisjoner, jf HTA § 22. Er disse velferdsdagene brukt opp, kan det tilstås ekstra velferdspermisjon i forbindelse med flyttingen til nytt arbeidssted, herunder også visningsreiser til aktuell bolig på det nye arbeids-/bosted.

6. Pendling ved endret tjenestested

Pendling

Merreisetid

Dokumenterte reiseutgifter

Nøkkelpersonell

Tilsatte som ikke ønsker å skifte bopel, men ønsker å fortsette i stilling etter utflytting, kan få dekket minimum 1 reise i måneden.¹

Dersom flytting av virksomheten medfører at arbeidstaker får lenger daglig reisetid (merreisetid) fra bolig til arbeidssted, kan arbeidstaker få merreisetiden til nytt arbeidssted avregnet i arbeidstid/fleksitid. Dette forutsetter at merreisetiden til og fra nytt arbeidssted totalt overstiger 1 ½ time.²

Dokumenterte reiseutgifter ved dagpendling på over kr 650,- og inntil kr 3 000,- pr. måned kan dekkes. I spesielle tilfeller kan ekstraordinære reiseutgifter dekkes.³

Før og etter at virksomheten er flyttet geografisk kan nøkkelpersonell få dekket reiseutgifter 1 gang pr. uke. Dette kan dekkes i inntil 12 måneder før og 12 måneder etter flyttingen av virksomheten.

Ved pendling (dag, uke, måned) må regelverk som regulerer fjernarbeid, fleksitid og arbeidstid ses i sammenheng, slik at arbeidssituasjonen blir mest mulig hensiktsmessig for den tilsatte i den utstrekning virksomhetens behov kan tillate det.

Departementets kommentarer:

- 1) Denne bestemmelsen dekker tilfeller der ansatte ikke ønsker å bytte bopel, men ønsker å fortsette i stillingen etter utflytting. Bestemmelsen gjelder tilfeller hvor det ikke kan være aktuelt å dagpendle. Praktiske tilfeller er ukependling. Arbeidsgiver kan da dekke kostnadene for minimum en reise i måneden. Arbeidsgiver må vurdere om flere hjemreiser skal dekkes.
- 2) Denne bestemmelsen gjelder kun ved dagpendling og ikke for flytting av virksomheter over kortere avstander, eller innenfor samme by eller innen samme kommune. Bestemmelsen gjelder sammenlagt (tur/retur) reisetid utover den reisetid man normalt hadde mellom hjem og tidligere arbeidssted. Det er dog bare den sammenlagte reisetiden utover 1 ½ time som godskrives. Denne merreisetiden regnes i tillegg til annen avspasering.
 Eksempel 1: Dersom arbeidstakeren hadde ½ time til jobb og ½ time hjem var reisetiden totalt 1 time. Etter flytting av virksomheten får arbeidstakeren 2 timer til jobb og 2 timer hjem dvs. en reisetid på totalt 4 timer. Merreisetiden er da blitt 3 timer. Arbeidstakeren får avregnet merreisetiden ut over 1 ½ time, dvs. at i dette tilfellet blir det 1 ½ time som kan avregnes i arbeidstid/fleksitid.
 Eksempel 2: Arbeidstakeren hadde før totalt 1 time reisetid tur/retur jobb. Etter omstillingen får arbeidstakeren 2 timer reisetid tur/retur. Det er da en merreisetid på 1 time. Ettersom arbeidstakeren bare får dekket merreisetiden utover 1 ½ time blir det i dette tilfellet ikke noen tid som arbeidstakeren kan avregne i arbeidstid/fleksitid.
- 3) Denne bestemmelsen gjelder ved dagpendling, for eksempel Oslo/Drammen, Hamar/Oslo osv. Dersom reiseutgiftene overstiger kroner 650,- kan det gis dekning for det overskytende, inntil kr 3000,- pr. mnd. Dette innebærer at det gis dekning for differansen mellom kr 650,- og kr 3 000,- pr. mnd. Arbeidsgiver har fullmakt til å dekke høyere utgifter i spesielle tilfeller.

7. Barnehage og SFO¹

Geografisk flytting
Barnehageutgifter
SFO

I de tilfellene det er vanskelig å få tilsatte til å flytte med ved geografisk flytting av virksomheten, kan det etter søknad gis hel eller delvis dekning av utgifter² til barnehage og SFO.

Departementets kommentarer:

- 1) Etter opplæringslova § 13-7 er kommunen forpliktet til å ha et tilbud om skolefritidsordning (SFO) før og etter skoletid for 1.-4. årstrinn, og for barn med særskilte behov på 1. til 7. årstrinn. I enkelte kommuner har man valgt å kalle skolefritidsordningen for aktivitetsskole (AKS). Dette betyr at i de tilfeller det er vanskelig å få tilsatte til å flytte med, kan det etter søknad også gis hel eller delvis dekning av utgifter til opphold ved aktivitetsskole.
- 2) Skatteetaten har ansvaret for å informere om skattemessige konsekvenser av ulike utgiftsgodtgjøringer.

8. Refusjon av telefonutgifter¹

Telefonutgifter

Arbeidsgiver kan gi dekning av telefonutgifter, jfr. ordningen som er fastsatt i administrative bestemmelser² om elektroniske kommunikasjonstjenester.

Departementets kommentarer:

- 1) Skatteetaten har informasjonsansvar for skattemessige konsekvenser av ulike utgiftsgodtgjøringer.
- 2) Se SPH pkt. 10.2.2.

9. Lønnsforskudd

Lønnsforskudd

Det åpnes opp for at virksomheten kan gi tilbud om lønnsforskudd inntil 4 måneder. Slikt forskudd kan bare nyttes der den tilsatte skal være tilsatt i virksomheten etter omstillingen.

10. Lønnstilskudd¹

Bindingstid
Lønnstilskudd
Kronetillegg

Arbeidstakere som flytter med og som står i stilling mot avtalt bindingstid eller blir igjen under avvikling, kan få utbetalt et ekstra lønnstilskudd i inntil 3 år.

Dette gjelder for arbeidstakere som arbeidsgiver vurderer som sentrale i omstillingsprosessen og som det er nødvendig å beholde under avvikling eller å stimulere til å flytte med.

Lønnstilskuddet gis som et midlertidig kronetillegg, som utbetales helt eller delvis etterskuddsvis. Det er en forutsetning at omfang, kriterier og tilleggets størrelse drøftes med de tillitsvalgte. Videre forutsettes det at tillegg gis selektivt. Det forutsettes at det kan gis differensierte tillegg, og at kronetillegg skal gis etter en individuell vurdering.

Lønnstilskuddet er ikke pensjonsgivende.

Departementets kommentarer:

- 1) Bestemmelsen omfatter de arbeidstakere som det er nødvendig å beholde eller få med ved flytting. Arbeidsgiver bestemmer hvem dette er. I slike tilfeller kan arbeidsgiver gi tilbud om et kronetillegg. Det er ikke nødvendig å avklare med KMD om virkemiddelet kan benyttes. Lønnstilskuddet inngår i feriepengegrunnlaget, men er ikke å anse som pensjonsgivende inntekt.

Del 3 Virkemidler ved nedbemanning og geografisk flytting av virksomhet**11. Overgangsordning**

Nedbemanning
Overtallig

Virksomheter som skal nedbemanne kan i spesielle tilfeller dekke lønn i inntil 9 måneder for overtallig arbeidstaker som blir tilsatt i ny virksomhet innenfor staten. Den nye virksomhet skal ha ordinært arbeidsgiveransvar, og skal kreve refusjon fra avgivende virksomhet.

Forutsetningen for å bruke virkemidlet er at stillingen ikke er kunngjort, jf Særavtale om adgang til å fravike tjenestemannsloven § 2 og den enkelte virksomhets personalreglement om offentlig kunngjøring av ledige stillinger for å rekruttere overtallige av 1. september 2014.

Det vises også til fellesbestemmelsene § 10 om bibehold av stillingens lønn ved overgang til lavere lønnet stilling i ny virksomhet.

12. Sluttvederlag¹

Tjenesteår
Sluttvederlag

Det kan tilbys sluttvederlag tilsvarende en månedslønn for hvert faktisk tjenesteår i staten, dog ikke lavere beløp enn det som tilsvarer lønn i 6 måneder. Samlet sluttvederlag kan ikke overstige 24 måneders lønn.

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 1.

Det er stillingsbrøken i arbeidsavtalen som skal legges til grunn. Det skal ikke tas hensyn til om stillingsbrøken midlertidig er redusert som følge av permisjon på grunn av sykdom eller omsorg. Eventuell kortere eller lengre fungeringstid i høyere stilling skal ikke medregnes i grunnlaget.

Innvilgelse av sluttvederlag innebærer at den tilsatte sier opp sin stilling selv.

Sluttvederlaget kan betales ut som en engangssum, eller betales i månedlige rater dersom arbeidsgiver og arbeidstaker blir enige om det.

Sluttvederlag skal følge standardkontrakt med vedlegg.²

Departementets kommentarer:

1) Alle tjenesteår i staten skal medregnes ved beregning av sluttvederlag, og det er ikke krav om at tjenestetiden skal være sammenhengende. Hvert faktiske tjenesteår skal legges til grunn, også den tid hvor arbeidstakeren er i lønnet permisjon. Ytelsen gis kun for arbeidstakere som er omfattet av det såkalte «sterke stillingsvern» i tjenestemannsloven § 10. Dette innebærer at vedkommende må ha vært fast tilsatt i mer en to år eller midlertidig tilsatt i mer enn fire år. Det er adgang til å gi mindre enn maksimalt beløp i forhold til antall tjenesteår, men ikke adgang til å gi mindre enn 6 måneder. Medlemskapet i Statens pensjonskasse opphører ved fratredelsen.

Det er den lønnen som gjelder på tidspunktet for fratredelse som gjelder, uansett om sluttvederlaget tas ut som engangssum eller som løpende ytelser. Sluttvederlaget skal beregnes i forhold til stilling og lønn vedkommende er ansatt i (etter A-tabellen og eventuelle pensjonsgivende tillegg etter B-tabellen). Eventuell kortere eller lengre fungeringstid i høyere stilling skal ikke medregnes i grunnlaget. Det skal altså ikke skje en oppregulering av ytelsen i forhold til sentrale og lokale lønnsforhandlinger som skjer etter at arbeidstaker har fratrudd. Ved eventuelt dødsfall vil det skje et bortfall av den løpende ytelsen fra måneden etter dødsfallet. Se pkt 15 i vedlegg til kontrakten.

Forholdet mellom AFP og sluttvederlag: Det er et krav for å kunne ta ut AFP at arbeidstakeren var yrkesaktiv på pensjoneringstidspunktet. Dersom arbeidstakeren ønsker å ta ut sluttvederlag vil vedkommende ikke deretter kunne ta ut AFP. At arbeidstaker har fylt 62 år og fyller vilkårene til AFP, er ikke til hinder for at sluttvederlag kan gis dersom vedkommende ønsker fortsatt yrkesaktivitet.

2) Se standardkontrakt med vedlegg, pkt. 9.22.2.

13. Kompetanseutvikling¹

Kompetanseutvikling
Kompetansekartlegging

I forbindelse med omstillinger skal det gjennomføres kompetansekartlegging i virksomheten.

Med bakgrunn i kompetansekartleggingen kan det gis full lønn i inntil 3 år til ny utdanning/kompetanseheving hvis arbeidsgiver anser at dette er nødvendig for at den tilsatte skal kunne fortsette i virksomheten.

Departementets kommentarer:

1) Barne- og familiedepartementet uttaler i brev av 4. juli 2004 om dette: «(...) kan lønn fra arbeidsgiver under permisjon i forbindelse med videre- og etterutdanning likestilles med yrkesaktivitet. I den grad kompetanseutviklingen består av videre- og etterutdanning, vil dette kunne gi opptjeningsrett til foreldrepenger. Består kompetanseutviklingen av at den ansatte tar ny utdanning, vil det imidlertid

ikke foreligge opptjeningsrett til foreldrepenger».

14. Varighet

Særavtalen gjelder fra 1. januar 2015 til og med 31. desember 2017.

9.22.2 Kontrakt om sluttvederlag med oppsigelse fra arbeidstaker

Sluttvederlag - kontrakt

Arbeidstaker

Arbeidstakerens navn:

Stilling:

Adresse:

Fødselsdato:

Virksomhet

Virksomhetens navn:

Adresse:

Den som representerer arbeidsgiver:

Arbeidstaker aksepterer tilbudet om sluttvederlag, og sier herved opp stillingen med fratreden den

.....

Arbeidstaker aksepterer betingelsene i denne kontrakten. Vedlegget er en del av kontrakten.

Sluttvederlaget beregnes ut fra lønnstrinn på fratredelsestidspunktet, samt (eventuelle tillegg).

Det vil bli utbetalt sluttvederlag med kr pr mnd i antall måneder, eventuelt et engangsbeløp som utgjør kr

Første utbetaling skjer

Kontrakten er underskrevet i to eksemplarer, ett til hver av partene.

den /

Arbeidsgiver

Arbeidstaker

Sluttvederlag - vedlegg til kontrakt

Til arbeidstakere i staten som er fast tilsatt med en sammenhengende tjenestetid på mer enn to år, eller som er midlertidig tilsatt med en sammenhengende tjenestetid på mer enn fire år, jf tjml § 10, kan det i forbindelse med omstilling gis tilbud om sluttvederlag forutsatt at arbeidstakeren sier opp sin stilling.

Sluttvederlagets størrelse

Det kan tilbys sluttvederlag tilsvarende én månedslønn for hvert faktisk tjenesteår i staten, dog ikke lavere beløp enn det som tilsvarer lønn i 6 måneder. Samlet sluttvederlag skal ikke overstige 24 måneders lønn.

Vilkår

- Arbeidsgiver kan tilby sluttvederlag etter ovennevnte modell under forutsetning av at arbeidstaker sier opp sin stilling. Med lønn menes lønn etter A-tabellen og eventuelle pensjonsgivende tillegg etter B-tabellen.
- Sluttvederlaget betales i en engangssum eller i månedlige rater, alt etter hva arbeidsgiver og arbeidstaker blir enige om. Utbetaling i rater innebærer likevel at arbeidsgiveransvaret er opphørt ved fratreden.

Virksomheter av slik kontraktsinngåelse

1. Arbeidstakeren har ikke adgang til å inngå ny kontrakt med samme arbeidsgiver, hverken som arbeidstaker, som oppdragstaker eller som konsulent i den perioden vedkommende mottar sluttvederlag.
2. Arbeidstakeren har adgang til å inngå arbeidsavtale med annen arbeidsgiver i den perioden vedkommende mottar sluttvederlag.
3. Hvis arbeidstakeren fratrer med pensjon fra Statens pensjonskasse, herunder AFP, kan det ikke gis sluttvederlag.
4. Det skal foretas et sluttoppgjør til arbeidstakeren i forbindelse med det avsluttende oppgjøret, der det

utbetales tilgodehavende lønn, feriepenger m.m.

5. Arbeidsgiver skal sende melding til Statens pensjonskasse om opphør av tilsetningsforholdet og dermed retten til medlemskap.
6. Retten til pensjon fra Statens pensjonskasse beregnes etter reglene om oppsatt pensjon dersom han/hun ikke kommer tilbake til stilling i offentlig sektor (stat, kommune, fylkeskommune). Pensjonsgrunnlaget beregnes av grunnlaget vedkommende hadde ved fratreden.
7. Oppsatt alderspensjon utbetales normalt fra 67 år. Unntatt er tilfeller der vedkommende fratrer med en særaldersgrense. Da kan vedkommende etter loven ta ut oppsatt tjenestepensjon fra fylte 65 år.
8. Sluttvederlaget gir ikke rett til ferie- og sykepenger. Når det gjelder foreldrepenge henvises det til § 14-6 i lov om folketrygd om at etterlønn fra arbeidsgiver er likestilt med yrkesaktivitet.
9. Sluttvederlaget vil ikke bli regulert i perioden.
10. Kontrakt om sluttvederlag avskjærer fortrinnsrett til ny stilling i staten.
11. Sluttvederlaget medregnes i minsteinntekten for rett til dagpenger og dagpengegrunnlaget. Det kan ikke tilstås dagpenger for tidsrom som er dekket av sluttvederlaget. Krav om dagpenger skal rettes til NAV.
12. Sluttvederlaget er ikke pensjonsgivende etter lov om Statens pensjonskasse, men skal regnes som personinntekt og er pensjonsgivende i forhold til lov om folketrygd.
13. Sluttvederlaget er skattepliktig som arbeidsinntekt. Det innebærer at det skal betales både trygdeavgift og eventuelt toppskatt, i tillegg til at inntekten inngår i grunnlaget for alminnelig inntekt. Det skal også betales arbeidsgiveravgift.
14. Arbeidstaker har rett til attest, jf aml 15-15.
15. Ved eventuelt dødsfall, utbetales løpende ytelse til og med den måneden dødsfallet skjer jf fellesbestemmelsene § 9.

9.23 Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene inngikk den 26. juni 2014 en ny Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands for statens regning. Avtalen trer i kraft 1. januar 2015. Denne avtalen erstatter tidligere avtaler om Særavtale for reiser innenlands for statens regning og Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting. Se SPH punkt 9.2.

Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting

Avtalen har løpt ut og er erstattet av ny Særavtale for dekning av reiser og kost innenlands for statens regning. Se SPH punkt 9.2.

9.24 Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet¹

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene har blitt enige om å videreføre «Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet», med virkning fra og med 1. desember 2016 til og med 30. november 2017.

Særavtalen med Departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger

1. Stasjonerte tjenestemenn i utlandet gis en ulykkesforsikringsdekning² på inntil 30 G ved død eller medisinsk invaliditet. Vilkårene følger av særavtale for reiser utenlands § 13 nr. 2-5. Forsikringen gjelder også på ferie, med unntak av ferie i Norge.
2. Stasjonerte tjenestemenn eller tjenestemenn på tjenestereise i utlandet og hvor eventuell skade har årsakssammenheng med terrorhandlinger, væpnet konflikt, naturkatastrofer eller kriminalitet, gis en forsikringsdekning på inntil 65 G ved død eller ved ervervsmessig uførhet. Vilkårene følger for øvrig av særavtale for reiser utenlands § 13 nr. 2-5.

3. Tjenestemenn som oppholder seg i eller er på tjenestereise i områder der det er internasjonale operasjoner, gis en forsikringsdekning på inntil 65 G ved død og ervervsmessig uførhet. Vilårene følger av protokoll av 16. mai 2000 (INTOPS-avtalen) og 22. november 2007 (tilleggsavtale).
4. Utsendte team for katastrofeoppdrag i utlandet tilstås en forsikringsdekning på samme vilkår som i denne protokoll pkt 2 og 3. Ordningen gjelder tilsvarende under avvikling av avspasering og fritid under oppdraget, jf. INTOPS-avtalen pkt 2.
5. Erstatningsutbetaling til etterlatte gis etter prinsippene i HTA fellesbestemmelsene § 24 nr. 6, bokstavene A, B og C.³
6. Avtalen gjelder med virkning fra og med 1. desember 2016 til og med 30. november 2017. Revisjon av avtalen skal være slutført innen avtaleperiodens utløp.

Protokolltilførsel:

Ved enighet kan partene høsten 2014 igangsette et arbeid som skal vurdere forsikringsordningene i sentrale særavtaler.

Departementets kommentarer:

- 1) Særavtalen omhandler forsikrings- og erstatningsordninger ved personskade i utlandet. De ulike statlige ordninger samordnes slik at den skadelidte eller dens etterlatte får utbetalt det erstatningsbeløp som gir best økonomisk resultat. Erstatning for tingskader reguleres i egen kgl.res. og Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge § 13 nr. 1.
- 2) De ansatte ved tjenestereise eller fast stasjonering i utlandet er gjennom ulykkesforsikringene i avtalens pkt 1-4 forsikret 24 timer i døgnet.
- 3) Statens pensjonskasse administrerer gruppelivs- og yrkesskadeforsikringsordningene for statsansatte, erstatning ved personskade etter en reiseulykke samt forsikringsavtalen for INTOPS.

9.25 Særavtale om adgang til å fravike tjenestemannslovens § 2

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble 1. september 2014 enige om å prolongere særavtale om hjemmel for å fravike tjenestemannslovens § 2 og den enkelte virksomhets personalreglement om offentlig kunngjøring av ledige embeter og stillinger for å rekruttere overtallige.

Etter tjenestemannsloven § 2 skal ledige embete og stilling kunngjøres offentlig, om ikke annet er fastsatt i forskrift, reglement eller tariffavtale.

Unntak fra tjenestemannsloven

Partene er enige om at det i forbindelse med omstilling og fornying i staten, jf hovedtariffavtalen pkt 5.6 og sentrale personalpolitiske retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten, er behov for å kunne gjøre unntak fra tjenestemannsloven og den enkelte virksomhets reglementsbestemmelser vedrørende kunngjøring av ledige embeter og stillinger. Det er enighet om at KMD gis fullmakt til å kunne fravike tjenestemannsloven § 2 og den enkelte virksomhets personalreglement om offentlig kunngjøring, for å sikre rekruttering av overtallige og den mobilitet som er nødvendig for å sikre gjennomføringen av ovennevnte retningslinjer. KMD gis også adgang til å kunne delegerer ovennevnte fullmakt til den enkelte statlige virksomhet, dersom dette anses hensiktsmessig, og det er enighet mellom partene lokalt.

Denne avtale trer i kraft 1. januar 2015 og gjelder til og med 31. desember 2017.

10 Administrative bestemmelser og kgl.res.

10.1 Innledning

Administrative bestemmelser

I kapittel 10 er det tatt inn regelverk som gjelder for lønns- og personalforvaltningen i statlig sektor. Dette er både administrative bestemmelser, kongelige resolusjoner, lover og fullmakter som er gitt til fagdepartementene og virksomhetene.

De administrative bestemmelsene er fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD). Slike bestemmelser hører inn under den myndighet KMD har til å fastsette bestemmelser som skal gjelde i staten.

10.2 Elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.)

10.2.1 Innledning

Elektronisk kommunikasjon - telefon, PC mv.

Reglene for «hjemme PC-ordninger og arbeidsgiverfinansiert elektronisk kommunikasjon», ble endret gjennom forskrift av 14. desember 2005.

Spørsmål angående fortolkning og forståelse av dette regelverket må derfor rettes til skatteetaten. (www.skatteetaten.no).

Skattereglene innebærer at det åpnes for en viss privat bruk av tjenestene. Statlige arbeidsgivere bør derfor ikke innføre interne retningslinjer som er til hinder for enhver privat bruk av elektroniske kommunikasjonstjenester som er stilt til disposisjon av arbeidsgiver og som arbeidstaker vil bli fordelsbeskattet av.

FAD (nå KMD) har fastsatt følgende administrative bestemmelser for bruk av arbeidsgiverfinansiert elektronisk kommunikasjon.

10.2.2 Administrativ bestemmelse om elektroniske kommunikasjonstjenester

Bestemmelsen er revidert med virkning fra 1. januar 2009.

1. Elektroniske kommunikasjonstjenester som fasttelefon, mobiltelefon, internett mv. til bruk for ansatte utenfor ordinært arbeidssted, kan bare tilstås i de tilfeller det anses nødvendig for tjenesten.
2. Det er det enkelte fagdepartement, eller den det bemyndiger, som avgjør hvem som tilstås teletjenester etter statens regning. Det må legges vekt på behovet for tilgjengelighet, beredskap, fleksibilitet mv. Dersom tjenstlige behov tilsier det, kan det tilstås to eller flere tjenester.
3. Fagdepartementet, eller den det bemyndiger, fastsetter øvre beløpsgrenser for dekning av elektronisk kommunikasjon. Slike grenser fastsettes etter en vurdering av virksomheten og/eller den enkelte medarbeiders tjenstlige behov. Bruk utover fastsatt øvre grense kan dekkes etter en særskilt vurdering.
4. Utgifter til innkjøp av nødvendig teleutstyr kan dekkes av arbeidsgiver etter avtale med den enkelte arbeidstaker. Alt utstyr som er innkjøpt for arbeidsgivers regning, forblir arbeidsgivers eiendom og leveres arbeidsgiver ved fratredelse, eller når behovet for tjenesten ikke lenger er til stede.
5. Utstyr og tjenester kan innkjøpes direkte av arbeidsgiver slik at regning fra leverandør/operatør (abonnement og bruk) sendes dit. Alternativt anskaffer arbeidstaker selv utstyret og mottar regning som helt eller delvis refunderes av arbeidsgiver.

10.3 Særlige bestemmelser for enkelte stillingskoder i lønnsplanheftet

Bestemmelsene er tatt inn i pkt. 7.3.3 med kommentarer.

10.3.1 Reglement for opprykk til forsker 1109 i statlige virksomheter

Forsker - opprykksreglement

Reglementet gjelder med virkning fra 01.02.01.

Reglementet erstatter alle tidligere reglementer for opprykk til forsker 1109 i statlige virksomheter.

§ 1

Dette reglementet gjelder for forsker 1108 i fast statlig stilling/åremålsstilling og i eksternt finansiert stilling hvor tilsettingsforholdet har en varighet på 2 år eller mer utover søknadstidspunktet som søker om opprykk til forsker 1109.

Opprykk etter dette reglementet er personlig. Det kan få konsekvenser for innehavers arbeidsoppgaver, jf § 4 siste avsnitt.

§ 2

Forsker 1108 kan bare søke om opprykk til forsker 1109 innenfor det fagområde/forskningsfelt vedkommende er tilsatt.

§ 3

Søknad om opprykk skal sendes den virksomhet som stillingen er knyttet til. Søkeren skal legge ved en beskrivelse av sin vitenskapelige produksjon og herunder omtale inntil 5-10 arbeider som vedkommende spesielt vil ha lagt til grunn for den sakkyndige vurderingen. Det sakkyndige utvalget kan be om supplerende arbeider etter behov.

Søknaden må inneholde curriculum vitae og publikasjonsliste.

§ 4

Kompetansekravene for forsker 1109 er norsk doktorgrad, eller utenlandsk doktorgrad godkjent som likeverdig med norsk doktorgrad, eller førsteamanuensiskompetanse ved norsk virksomhet, eller dokumentert kompetanse på tilsvarende nivå gjennom vitenskapelig arbeid av tilsvarende omfang og kvalitet.

Virksomheter som på bakgrunn av sin egenart har utfyllende regler om krav til forsker 1109, kan ta disse i betraktning ved behandling av søknaden.

§ 5

Dersom en søker er erklært kompetent av sakkyndig utvalg til forsker 1109-stilling, eller høgre forskerstilling ved en virksomhet som er godkjent av vedkommende departement, eller har norsk doktorgrad, eller utenlandsk doktorgrad som er godkjent som likeverdig med norsk skal det ikke oppnevnes sakkyndige.

§ 6

Virksomhetens styre avgjør om det selv eller et annet faglig styringsorgan skal oppnevne sakkyndig utvalg. I virksomheter som ikke har eget styre, avgjør administrasjonen hvem som skal oppnevne sakkyndig utvalg.

Utvalget skal bestå av 3 medlemmer som har kompetanse innen søkers fagområde/fagfelt. Minst en av de sakkyndige må ha kompetanse over forsker 1109 nivå. De øvrige må ha forsker 1109 kompetanse. Minst ett av medlemmene i utvalget bør være tilsatt i et fagmiljø som har fått ansvar for doktorgradsutdanning. To av de sakkyndige skal velges utenom den virksomhet som stillingen er knyttet til, dersom ikke helt spesielle hensyn er til hinder for det. Begge kjønn skal om mulig være representert i utvalget.

De sakkyndige kan i særlige tilfeller be en eller flere spesialsakkyndige om å uttale seg om deler av det materiale som er sendt inn.

Ved søknad om opprykk fra tjenestemann ved virksomheten skal den sakkyndige vurdering vise om søkeren tilfredsstillende kvalifikasjonskrav som er fastsatt i § 4. Disse kvalifikasjonskrav gjelder også når det søkes om opprykk i forbindelse med søknad på stilling.

Den sakkyndige vurdering sendes søkeren så snart den foreligger. For søker som ikke er funnet kvalifisert, bør årsak til manglende kvalifikasjon oppgis. Det er ikke adgang til å påklage de sakkyndiges uttalelse, men søkeren kan komme med merknader til uttalelsen før det tas endelig avgjørelse. Eventuelle merknader, som må foreligge innen 10 dager etter at uttalelsen er sendt til søkeren, vedlegges saken.

§ 7

Ved søknad om opprykk til forsker 1109 i forbindelse med tilsetting tildeler tilsettingsorganet opprykk på grunnlag av uttalelsen fra det sakkyndige utvalget.

Ved søknad om opprykk fra tjenestemann ved virksomheten tildeler administrasjonen opprykk på grunnlag av uttalelsen fra det sakkyndige utvalget.

De sakkyndige må enstemmig finne vedkommende kvalifisert som forsker 1109 for at opprykk skal gis.

Ved søknad fra tjenestemann ved virksomheten tildeler administrasjonen opprykk når vedkommende er kvalifisert etter § 5. Administrasjonen kan dessuten iverksette opprykk for tjenestemann som dokumenterbart er kvalifisert etter § 5, selv om vedkommende ikke har søkt om opprykk.

Opprykk gis med virkning fra den første dag i måneden etter at søknaden er innlevert.

For søker som gis opprykk til forsker 1109 på grunnlag av oppnådd doktorgrad, kan opprykk gis med virkning fra den første dag i måneden etter at doktorgradsavhandlingen er innlevert til bedømmelse. Dette må dokumenteres. Søknad om opprykk kan først innleveres når søker har fått melding om oppnådd doktorgrad.

§ 8

Blir søknaden avslått på grunn av manglende kvalifikasjoner, kan ny søknad om opprykk tidligst sendes inn ett år etter at melding om avslag foreligger.

10.3.2 Regler for opprykk til forsker kode 1183

§ 1

Opprykksreglement - forsker

Disse regler gjelder for forsker 1109 og 1110 i fast statlig stilling/åremålsstilling - og i eksternt finansiert stilling hvor tilsetningsforholdet har en varighet på 3 år eller mer utover søknadstidspunktet - som søker om opprykk til forsker 1183 på grunnlag av kompetanseerklæring. Opprykk etter dette reglement er personlig og får ingen konsekvenser for innehaverens arbeidsoppgaver og for stillingens plassering ved ledighet. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) fastsetter nærmere bestemmelser om hvem ordningen gjelder for.

§ 2

Bedømmingen av søkere som ønsker opprykk til forsker 1183 gjennomføres av komiteer nedsatt av den enkelte institusjon og innen hvert enkelt fagområde/forskningsfelt. Søker kan også bedømmes av komité ved annen institusjon der det er åpenbart at komiteen har nødvendig kompetanse til å vurdere søkeren innen det aktuelle fagområde/forskningsfelt. Det er en forutsetning at søkerens egen institusjon godtar denne fremgangsmåten.

§ 3

Bedømmelseskomiteen skal bestå av minst 3 personer med professorkompetanse eller kompetanse på forsker 1183-nivå innen søkerens fagområde/forskningsfelt. Det utpekes en administrator for komiteen. Dersom denne ikke samtidig er medlem av komiteen, har vedkommende ikke avgjørelsesrett i komiteen. Så langt det er mulig, og på de fagområder/forskningsfelt det er naturlig, skal komiteen ha et medlem fra et annet land. Bare ett medlem av bedømmelseskomiteen kan være fra søkerens egen institusjon. Komiteen må om mulig ha begge kjønn representert.

§ 4

Kompetansekrav

- innen de ulike fagområder/forskningsfelt er det etablert internasjonale og/eller nasjonale standarder for professorkompetanse eller forskerkompetanse på professornivå. Bedømmelseskomiteen må legge disse standarder til grunn ved bedømmingen.
- Institusjoner/virksomheter som på bakgrunn av sin egenart har utfyllende regler om krav til forsker i toppstilling, kan ta disse i betraktning ved behandling av søknaden.

§ 5

En forsker 1109/forsker 1110 kan bare søke om personlig opprykk innen det fagområde/forskningsfelt der vedkommende er tilsatt. Når en komité avgir en kompetanseerklæring, skal denne alltid gi et eksplisitt uttrykk for hvilket fagområde/forskningsfelt og i hvilken spesialitet søkeren har sin fordypning, der det er relevant. Uttalelsen skal alltid gi uttrykk for om kompetanseerklæringen er enstemmig og utvilsom. Styret, evt. ledelsen hvis institusjonen ikke har eget styre, tildeler opprykk på grunnlag av godkjent kompetanseerklæring fra

komiteen. Den sakkyndige komité må enstemmig tilkjenne vedkommende forsker 1183 kompetanse for at opprykk skal gis.

§ 6

Forsker 1109/1110 som er erklært professorkompetent ved norsk institusjon i løpet av de 6 siste år fra søknadstidspunktet (jf § 5, første avsnitt) kan søke egen institusjon om opprykk til forsker 1183. I de tilfeller der det foreligger enstemmig og utvilsom professorkompetanseerklæring, kan opprykk skje uten ny bedømming, jfr. § 5. Institusjoner/virksomheter som på bakgrunn av sin egenart har utfyllende regler om krav til forsker i toppstilling, kan ta disse i betraktning ved behandling av søknaden. Dersom kompetansen er gitt under tvil, eller ved uenighet mellom de sakkyndige, skal det foretas ny bedømming etter § 2. Også for de som har kompetanseerklæring eldre enn 6 år, skal søknad om opprykk behandles av bedømmelseskomité. Komiteen vurderer om ny fullstendig bedømming er påkrevd.

§ 7

Forsker 1109/1110 som har oppnådd utenlandsk professorkompetanse, kan søke om å få sin kompetanse vurdert som grunnlag for opprykk etter norske regler med søknadsfrist etter § 11. Bedømmelseskomiteen (etter § 2) vurderer om ny fullstendig bedømming er påkrevd.

§ 8

For forsker 1109/1110 som har oppnådd kompetanseerklæring for professor II-stilling eller tidligere dosentstilling, og som søker om opprykk, skal det foretas ny bedømming.

§ 9

Forsker 1109/1110 som ikke har vært bedømt for kompetanse som forsker 1183 ved norsk institusjon i løpet av de siste 2 år, kan kreve å få sin kompetanse bedømt.

§ 10

Det er anledning til å levere inn inntil 15 arbeider i forbindelse med bedømmingen. Søker skal levere inn fullstendig publikasjonsliste samt liste over andre vitenskapelige aktiviteter i tilknytning til eget fagområde/forskningsfelt. Listene kan kommenteres. Den enkelte institusjon bestemmer selv i eget reglement hva som skal gjelde som andre vitenskapelige aktiviteter.

§ 11

Søknaden sendes egen institusjon og skal bestå av 5 eksemplarer av både søknad, vedlegg og vitenskapelige arbeider. Frist for søknad om opprykk til forsker 1183 er 1. mai hvert år. Det er ikke anledning til å sende inn arbeider etter søknadsfristens utløp. Eventuelle opprykk vil gjelde fra samme dato.

10.4 Godtgjøring og honorar for frivillig undervisning

10.4.1 Retningslinjer og honorar for frivillig undervisning

Frivillig undervisning

Det arbeid en arbeidstaker utfører er som hovedregel oppgaver som ligger til arbeidstakerens stilling, og som derfor skal utføres uten særlig godtgjøring (stillingens tjenesteplikter). Noen arbeidstakere har undervisningsarbeid som en del av sin tjenesteplikt.

Arbeidstakeren står fritt til å ta på seg undervisningsoppdrag utenfor ordinær arbeidstid så lenge vedkommende lojalt oppfylder arbeidsavtalen med sin hovedarbeidsgiver. Vi viser i denne forbindelse til PM-1984-23 og PM-2005-15 som gjennomgår arbeidstakers muligheter til å ta seg arbeid utenfor sin hovedstilling, og som innebærer at arbeidstaker ikke kan ha bierverv som:

- er forbudt i lov eller forskrift
- er avtalt at vedkommende skal avstå fra

- hemmer eller sinker det ordinære arbeid
- driver eller medvirker i illojal konkurranse med sin hovedarbeidsgiver
- kan gjøre arbeidstakeren inhabil
- kan gi lojalitetskonflikt
- utnytter bedriftshemmeligheter
- skader hovedarbeidsgivers anseelse.

Rett til fri fra ordinært arbeid for å utføre undervisning utenfor tjenesteplikten, er et forhold der arbeidsgiver har full styringsrett. Det ligger derfor til rette for at slike ordninger vurderes og avtales lokalt mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker. Hvis det gis spesiell godtgjøring for undervisningen, skal det dog ikke utbetales ordinær lønn i tillegg.

10.4.2 Godtgjøring for eksamensinspeksjon

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Fullmakt til å fastsette timesats for eksamensinspeksjon er delegert til det enkelte fagdepartement.

10.4.3 Godtgjøring for å utføre prosedyre for staten

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Eventuell godtgjøring til embets- og tjenestemenn avtales mellom den enkelte virksomhet og aktuell arbeidstaker.

10.5 Boliglån til statstilsatte og adgang til å inngå frivillig gjeldsordning

10.5.1 Boliglån til statstilsatte og andre med medlemskap i Statens pensjonskasse

Boliglånsordning

Det vises til opplysninger som finnes på hjemmesiden til Statens pensjonskasse; <http://www.spk.no>.

Det foreligger ikke klageadgang på Statens pensjonskasses avgjørelse i forbindelse med søknad om boliglån.

10.5.2 Adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn

Gjeldsordning

Får arbeidstaker problemer til å betjene sine gjeldsforpliktelser generelt, har arbeidsgiver adgang til å inngå en frivillig gjeldsordning. I de tilfeller en ansatt søker frivillig gjeldsordning etter Gjeldsordningsloven, vil staten som arbeidsgiver forholde seg som andre fordringshavere overfor vedkommende. Staten kan da som arbeidsgiver ettergi deler av kravet med hjemmel i Gjeldsordningsloven og i henhold til namsrettens vedtak. Dette vil være i tråd med Bestemmelser om økonomistyring i statens Kapittel 5.4.4.

For øvrig vises det til SPH pkt. 7.3.9 § 9 Lønn - kommentarer vedrørende adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn.

10.6 Reise- og oppholdsutgifter - diverse bestemmelser

Reise- og oppholdsutgifter

10.6.1 Dekning av reiseutgifter mv. i forbindelse med innkalling av søkere til intervju

Reiseutgifter - innkalling av søkere til muntlig konferanse

Virksomhetene i staten mottar søknader på ledige stillinger fra kvalifiserte søkere både fra inn- og utland. Nye IKT-løsninger gir muligheter for å gjennomføre intervjuer med arbeidssøkere med lang reisevei gjennom for eksempel video- og/eller telefonmøte. Når virksomheten innkaller søkere til intervju, er det virksomheten som avgjør hvilke legitimerede reiseutgifter som dekkes. Dersom søkeren har lang reisevei, skal virksomheten administrere bestillingen av reisen, og eventuelt overnatting på billigste måte for staten. Reiseutgifter som arbeidssøkeren har lagt ut, for eksempel til drosje, refunderes av arbeidsgiver etter fremlagt kvittering. Reiser i forbindelse med intervju er ikke tjenestereise og de statlige forsikringsordningene gjelder ikke. Arbeidssøkeren må selv sørge for reiseforsikring og dekke utgifter til kost.

10.6.2 Dekning av utgifter ved reise for å avgi forklaring for tilsettingsrådet

Reiseutgifter - forklaring for tilsettingsrådet

Det vises til pkt. 9.2 Særavtale for reiser innenlands for statens regning.

10.6.3 Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser til utlandet

Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser

Det vises til pkt. 9.3 Særavtale for reiser utenlands for statens regning og pkt. 9.11 Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

10.6.4 Administrative bestemmelser om flytting til/fra utlandet

Flytting til utlandet

Departementet har fastsatt følgende administrative bestemmelser for flytting til/fra utlandet:

1. Flytting til utlandet

Ved flytting til utlandet til stilling hos fremmed myndighet/internasjonalt organisasjon eller lignende, kan den enkelte virksomhet samtykke i at det tilstås hel/delvis dekning av flytteutgifter.

2. Flytting fra utlandet

Flytteutgifter - fra utlandet

For å få dekket flytteutgifter ved flytting fra utlandet, gis fagdepartementet fullmakt til å tilstå hel/delvis dekning av faktiske flytteutgifter for et normalt innbo inntil 50 kubikkmeter. Arbeidsgiver skal ikke dekke flytteutgifter for spesielle gjenstander som biler, båter o.l. Fullmakten kan delegeres videre til den enkelte virksomhet.

3. Bruk av flyttebyrå

Ved bruk av flyttebyrå, skal det innhentes tilbud for flyttingen fra minst 3 eller flere transportbyråer, der dette er mulig.

4. Bindingstid

Flytteutgifter - bindingstid

Det bør vurderes å inngå avtale om bindingstid ved virksomheten som betaler flytteutgifter, og om forholdsmessig tilbakebetaling av flytteutgifter i tilfelle arbeidstaker slutter før bindingstiden er omme. Inngås slik avtale, skal det samtidig avtales trekk i lønn for det beløp som eventuelt skal tilbakebetales. Bindingstiden avtales i forhold til utgiftene og er minimum 6 måneder og maksimum 2 år.

10.6.5 Oppholdsgodtgjøring mv. til deltakere ved kortvarige kurs, konferanser mv.

Fullmakt til å ta stilling til hvilke godtgjørelser som skal gis, er delegert til det enkelte fagdepartement. Godtgjørelsene skal være innenfor rammen av «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».

10.6.6 Overtidsgodtgjørelse ved deltakelse på kurs, konferanser mv.

Det tilligger lokal arbeidsgiver å avgjøre om det i særskilte tilfeller er behov for å pålegge arbeidstakere overtid ved deltagelse på kurs.

10.6.7 Kost- og nattillegg for timelærere, forelesere o.l.

Fullmakt til å ta stilling til hvilke godtgjørelser som skal gis, er delegert til det enkelte fagdepartement.

10.7 Stipend til kompetanseheving

Stipend til kompetanseheving

10.7.1 Den enkelte virksomhet

Stipend til kompetanseutvikling - fornyelse

Permisjon - stipend

Enkelte fagdepartementer og virksomheter har på sine budsjetter bevilgning til stipend som kan tildeles tjenestemenn etter søknad i hvert enkelt tilfelle.

Det forutsettes at vedkommende fagdepartement etter behov informerer sine underlagte virksomheter om gjeldende stipendordninger.

Generelle spørsmål om stipend kan for øvrig rettes til Kommunal- og moderniseringsdepartementet, Arbeidsgiverpolitisk avdeling.

10.7.2 Støtte til kompetanseutvikling i staten - prosjektstøtte

Støtte til kompetanseutvikling

Gjennom hovedtariffavtalen er det avsatt støtte til kompetanseutvikling, jf. SPH pkt. 7.5.5, 7.5.7 og PM-2014-12. Spørsmål om dette kan rettes til Kommunal- og moderniseringsdepartementet ved Arbeidsgiverpolitisk avdeling, eller til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi).

10.7.3 Nordisk tjenesteutveksling - stipend Nordisk Ministerråd

Stipend - Nordisk Ministerråd

Under forutsetning av at budsjettposten blir opprettholdt, bevilger Nordisk Ministerråd hvert år penger til tjenesteutveksling i Norden. Statstilsatte i de nordiske land er med i utvekslingsordningen.

Formålet med ordningen er å gi tilsatte i staten, sentralt og lokalt, bedre kjennskap til forvaltningen og lovgivningen i de nordiske landene. Det gir også mulighet til å utvikle kontaktnett av stor verdi for senere arbeid. Utvekslingsordningen forutsetter ikke gjensidig utveksling.

Stipendordningen lyses ut en gang i året gjennom Personalmelding (PM) fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) har nå ansvaret for å administrere og følge opp arbeidet med Nordisk tjenesteutveksling. Nærmere opplysninger om ordningen på Difi's hjemmeside.

Søknad sendes:

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi),
Postboks 8115 Dep,
0032 Oslo

Informasjon på internett:

Ytterligere informasjon om ordningen kan finnes på internett, Nordisk Ministerråds hjemmeside, på www.norden.org.

10.8 Permisjoner med og uten lønn

Permisjon - med/uten lønn

10.8.1 Innledning

Adgangen til permisjon med eller uten lønn kan ha ulikt hjemmelsgrunnlag. Enkelte permisjoner er lovbestemt, f.eks. arbeidsmiljølovens bestemmelser om rett til permisjon ved fødsel/svangerskap, omsorgsbehov etc. Denne type permisjoner er gjerne fulgt opp med en tilsvarende rett til lønn under permisjonen etter folketrygdlovens bestemmelser. Som eksempel kan nevnes retten til permisjon med lønn under svangerskap/fødsel og syke barn. I andre tilfeller gis det en rett til permisjon etter arbeidsmiljøloven, men som ikke er fulgt opp med tilsvarende bestemmelse i folketrygdloven. I slike tilfeller er det i enkelte tariffavtaler gitt bestemmelser om rett til lønn.

Permisjoner kan videre være hjemlet i tariffavtaler, f.eks. retten til permisjon for videreutdanning, eller som retningslinjer gitt av KMD.

Permisjoner med hjemmel i arbeidsmiljøloven, jf folketrygdloven og Hovedtariffavtalen i staten, vil ikke bli behandlet i dette punkt. Det henvises til SPH kap. 7 med Departementets kommentarer til den enkelte bestemmelse.

Permisjon - klage
Klageadgang

Avgjørelsen av søknader om permisjon ligger til arbeidsgivers styringsrett. Lovbestemte og avtalefestede permisjoner vil som regel begrense arbeidsgivers styringsrett, med mindre annet er uttrykkelig fastsatt. Vedtak om permisjon regnes ikke som et enkeltvedtak i henhold til forvaltningslovens regler, og det er derfor ingen klageadgang for den enkelte arbeidstaker på slike vedtak. Innen den enkelte virksomhet kan det imidlertid være avtalt ordninger i f.eks. personalreglementet, som likevel gir en viss adgang til å få overprøvd eller fornyet behandling av et slikt vedtak.

I juli 2017 ble statsansatteloven vedtatt. Begrepet «tjenestemann» etter tidligere tjenestemannslov er nå erstattet med statsansatte. I avtaleverket og annet regelverk, vil ordet «tjenestemann» fortsatt forekomme. «Tjenestemann» vil i den sammenheng bety statsansatt.

10.8.1.1 Mobilitetsordninger

Hospitering
Mobilitetsordninger

Staten som arbeidsgiver ønsker å oppfordre virksomhetene til å legge til rette for og verdsetter mobilitet internt i virksomheten eller til annen statlig virksomhet enn der den enkelte har sitt daglige arbeid. Gjennom å stimulere til intern mobilitet kan virksomhetene legge til rette for at medarbeidere mestrer mer sammensatte oppgaver, bidra til faglig oppdatering og opparbeide spisskompetanse innenfor ulike fagområder. Den mottakende virksomhetens ansatte vil også kunne få økt kompetanse gjennom hospitantens eksisterende kunnskaper. Intern mobilitet vil styrke virksomhetenes samarbeid på tvers, bidra til effektiv utførelse av arbeidsoppgaver og at de ansatte sikres muligheter for faglig utvikling.

Retningslinjer for intern mobilitet i staten er utarbeidet av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) ved Arbeidsgiverpolitisk avdeling. Retningslinjene regulerer hva som må inngå i en hospiteringsavtale når arbeidstaker skal arbeide i annen virksomhet eller på et annet tjenestested enn der arbeidstaker har sitt daglige arbeid, for et nærmere avtalt tidsrom.

Arbeidstakerne i det statlige tariffområdet gis gjennom en hospiteringsavtale anledning til å arbeide et annet tjenestested i egen virksomhet eller i annen statlig virksomhet i et nærmere avtalt tidsrom, fra 3 måneder til maksimum 1 år. En hospiteringsordning som følger retningslinjene i dette dokumentet vil være forenelig med statsansattelovens regler. Retningslinjene er i sin helhet publisert på regjeringen.no.

10.8.2 Diverse permisjoner

Velferdspermisjon
Korttidsfravær

10.8.2.1 Velferdspermisjon

Viser til HTA § 22.

Vilkåret for å få slik permisjon er at det foreligger viktige velferdsgrunner. Det er ikke angitt nærmere hvilke årsaker eller grunner som kan gi en slik adgang. Avgjørelsen ligger til arbeidsgivers styringsrett, jf for øvrig om korttidsfravær i forbindelse med f.eks. behandling hos lege, tannlege mv. under SPH pkt. 9.15 og kommentarene til særavtale om fleksibel arbeidstid i staten.

10.8.2.2 Arbeidstakeres rett til fri i forbindelse med feiring av sine religiøse høytidsdager

Religiøse høytidsdager
Permisjon - religiøse høytidsdager

Lov av 13. juni 1969 nr. 25 om trdomssamfunn § 27a har regler om dette.

Arbeidstakere som ikke tilhører Den norske kirke, har på visse vilkår rett til 2 fridager fra arbeidet hvert kalenderår for å feire sine religiøse høytidsdager. Departementet vil understreke at retten til fridager bare gjelder religiøse høytidsdager. Nasjonale høytidsdager faller utenfor.

Arbeidstid - religiøse høytidsdager

Aml. § 10-10, gir arbeidsgivere adgang til å slutte skriftlig avtale med arbeidstakere om arbeid på søn- og helligdager mot tilsvarende fri andre dager, som etter arbeidstakerens religion er helge- og høytidsdager.

Arbeidsgiver kan gå med på slike avtaler når det ikke er til hinder for driften av virksomheten. Avtale inngås med den enkelte arbeidstaker. Det bør gjøres allerede ved tilsetningen.

Alminnelig adgang til søn- og helgedagsarbeid mot tilsvarende fri på høytidsdager etter arbeidstakers religion, gjelder bare i den utstrekning det ikke kommer i strid med lovgivning om helgedagsfred.

Dersom det inngås avtale om fri på dager som er høytidsdager etter arbeidstakers religion, må disse dagene opparbeides. Dette kan føre til at arbeidstakere ikke får helgedagsfri i samme utstrekning som bestemt i aml. § 10-8 og 10-9. Det er derfor inntatt unntaksregel om dette i aml. § 10-10.

10.8.3 Utdannings-/studiepermisjon

Utdannings-/studiepermisjon

10.8.3.1 Innledning

Det er inngått en egen særavtale om permisjoner mv. i forbindelse med etter- og videreutdanning i Norge, se SPH pkt. 9.11.

10.8.3.2 Studiereiser til utlandet

Studiereiser til utlandet
Permisjon - studiereiser til utlandet

Permisjon, i inntil 1 år med lønn og/eller stipend, til studiereiser til utlandet, avgjøres av fagdepartementet. Hvis avgjørelsesmyndigheten er videredelegert, bestemmes dette av vedkommende virksomhet.

Det vises også til Hovedtariffavtalen i staten § 6 der det fremgår at det, uten å avbryte tjenesteansieniteten, kan gis inntil 3 års permisjon uten lønn for å utdanne seg for statstjenesten.

10.8.3.3 Permisjon for norskundervisning for innvandrere i statens tjeneste

Permisjon for norskundervisning for innvandrere
Innvandrere i statens tjeneste
Norskundervisning/norskkurs

Det kan gis permisjon med lønn i forbindelse med norskundervisning/norskkurs som anses nødvendig for utførelsen av tjenesten eller innpassing i samfunnet og arbeidslivet. Det forutsettes at undervisning ikke bare finner sted i arbeidstiden, men også i fritiden uten lønn.

Utgifter med hensyn til selve undervisningen dekkes. Den tidligere begrensningen på inntil 2 timer pr. uke er opphevet.

10.8.4 Tjenestefri pga. militærtjeneste, sivilarbeidstjeneste osv.

10.8.4.1 Generelt

Tjenestefri pga. militærtjeneste, sivilarbeidstjenestepermisjon mv.
Militærtjeneste - permisjon

Se HTA § 21 og Departementets kommentarer til denne bestemmelsen.

For å oppnå rett til sivil lønn under militærtjeneste/siviltjeneste kreves 6 måneders umiddelbart forutgående tjeneste for alle kategorier arbeidstakere (faste og midlertidige).

Bestemmelsen gjelder ikke arbeidstakere som hører hjemme i andre land (andre lands statsborgere) som skal avtjene militær tjenesteplikt i sine hjemland.

Ungdom som er utplassert i statsinstitusjoner og som lønnes av sysselsettingsmidler, anses ikke som ordinære arbeidstakere. De kommer følgelig ikke inn under hovedtariffavtalen i staten og oppnår ikke rett til lønn under militærtjeneste.

Internasjonal tjeneste
Frivillig tjeneste

Ved tvungen eller frivillig tjeneste i forsvaret er arbeidstakeren ivaretatt av et oppsigelsesvern på inntil 14 måneder etter aml. § 15-10 og 17-5. I praksis innvilges permisjon for perioden. Sett bort fra eventuell internasjonal tjeneste har da også den statsansatte krav på lønn under tjenesten etter reglene i HTA § 21.

Regelen i HTA § 21 er også gitt anvendelse for tjenestefravær i forbindelse med frammøte ved sesjon.

10.8.4.2 Fradrag i den sivile lønn

Militærtjeneste - fradrag i den sivile lønn

Det skal gjøres trekk i den sivile lønn når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn en uke (7 kalenderdager). Varer tjenesten mer enn 1 uke, skal det for hele tidsrommet gjøres fradrag for tjenestetillegg (dagpenger). Godtgjørelse opptjent på fri- og helligdager skal også komme til fratrukk i den sivile lønn.

Det skal også gjøres fradrag for forsørgertillegg og botillegg når tjenesten varer mer enn en uke, men bare dersom arbeidstakeren får full sivil lønn. Arbeidstakere som f.eks. har ektefelle, men ikke regnes som forsørgere (jf HTA § 21 nr. 2) vil med andre ord under førstegangstjenesten få utbetalt en tredjedels sivil lønn uten fradrag av forsørgertillegget eller eventuelt botillegg.

Militærtjeneste - ledertillegg

Etter Stortingets vedtak av 1. juli 1978 skal utskrevne soldater som tjenestegjør som visekorporaler og korporaler utbetales et «ledertillegg».

Tilleggene, som utbetales av de militære myndigheter, skal i likhet med tjenestetilleggene gå til fradrag i den sivile lønn som staten utbetaler under militærtjeneste, jf HTA § 21 nr. 2.

For deltidstilsatte foretas forholdsmessig fradrag i den sivile lønn for tillegg nevnt i dette punkt.

10.8.4.3 Utbetaling av lønn under permisjonen mv.

Lønn under permisjon
Militærtjeneste - utbetaling av lønn
Overenskomstlønnede - militærtjeneste

For å forhindre dobbelte utbetalinger og for å sørge for en rask og riktig utbetaling av den lønn og de godtgjørelser den statsansatte har krav på, er det fastsatt regler om utbetaling av lønn under militærtjenesten. Reglene gjelder også for overenskomstlønnede arbeidere som har rett til lønn under militærtjenesten mv.

- a) Når en statsansatt innkalles til militærtjeneste og skal ha full eller 1/3 sivil lønn etter HTA § 21, skal hans sjef (nærmeste overordnede) straks sende skriftlig melding til den sivile lønnskasserer om innkallingen og tidsrommet for tjenesten.

- b) Arbeidstaker som er innkalt til militærtjeneste, skal snarest mulig etter at innkallingsordre er mottatt og senest en uke før avreisedato, vende seg til sin sivile lønnskasserer og forevise de nødvendige legitimasjoner - jf innkallingsordren - som begrunner et eventuelt krav på familietillegg/forsørgertillegg. Samtidig skal den sivile lønnskasserer gis opplysning om arbeidstakerens soldatnummer, eventuelt befalsgrad, den militære avdeling han er innkalt til, tjenestetidens lengde, om det er førstegangstjeneste og eventuelt hvor lang tjenestetid arbeidstakeren tidligere har hatt. Dersom arbeidstakeren får tilsendt sin lønn - f.eks. fra skattefogden - og det ikke er hensiktsmessig at den statsansatte personlig møter hos den sivile lønnskasserer, kan opplysninger som nevnt ovenfor i dette punkt sendes den sivile lønnskasserer. Arbeidstakerens sjef (overordnede) må på oppgaven attestere at han/hun har fått seg forevist de legitimasjoner som begrunner eventuelt krav på forsørgertillegg.
- c) Den sivile lønnskasserer sender melding - basert på opplysninger innhentet ifølge bokstav b) - til innkallende avdeling: Anmodning om spesifisert oppgave over den militærgodtgjørelse den innkalte er berettiget til, og som skal danne grunnlag for korrigerende av den sivile lønn i samsvar med HTA § 21.
- d) Den militære avdeling/lønnskasserer besvarer den under bokstav c) nevnte anmodning omgående.

Ved endring i militærgodtgjøringen sender den militære avdeling/lønnskasserer uoppfordret tilleggs melding til den sivile lønnskasserer.

- e) Ved militærtjenestens slutt sender den militære avdeling/lønnskasserer samlet oppgave over hvilke tillegg og hvilken lønn (pr. dag, pr. måned) som er utbetalt under militærtjenesten og for hvilke tidsrom utbetalingen er foretatt. Gjenpart av denne oppgaven leveres befalingsmannen/soldaten ved dimisjon.
- f) Ved tariffrevisjonen 1976 ble partene enige om at arbeidstakere som utbetales lønn under militærtjeneste mv. bare skal trekkes for godtgjørelser som utbetales av militære myndigheter når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn en uke (7 kalenderdager), jf pkt. 10.8.4.2. Vernepliktig og utskrevet befal, som utbetales lønn under militærtjeneste, skal kun trekkes for militær lønn når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn 1 uke (7 kalenderdager).

De ovennevnte regler for utbetalingsmåten mv. er nå derfor unødvendige når tjenesten varer mindre enn en uke, men skal fortsatt følges når tjenesten strekker seg utover dette.

10.8.4.4 Ferie i forbindelse med militærtjeneste

Ferie - militærtjeneste

Om ferietid og militærtjeneste se også SPH pkt. 11.2.

I HTA § 21 nr. 4 er bestemt at full sivil lønn utbetales i et tidsrom som svarer til den ordinære ferie for vedkommende statsansatte. Dette er slik å forstå at for den tid som svarer til ferien kan både forsørger og ikke forsørger utbetales full sivil lønn og dessuten den militære godtgjørelse (herunder forsørgertillegg) uavkortet, forutsatt at han har tjent opp full feriegodtgjøring. Men har vedkommende hel eller delvis ferie før eller etter militærtjenesten, kommer denne til fradrag.

Forutsetningen er at ferien blir helt eller delvis avvirket under militærtjenesten. Blir det bestemt at den statsansatte skal avvikle hele ferien før eller etter militærtjenesten, skal det under hele militærtjenesten gjøres fradrag etter HTA § 21 nr. 2 i den sivile lønn.

Det er vedkommende institusjon som avgjør om den statsansattes ferie skal avvikles helt eller delvis før, under eller etter militærtjenesten med de begrensninger som følger av ferieloven § 9 nr. 3 tredje ledd.

I samsvar med prinsippet i ferieloven § 9 nr. 3 første ledd skal ferien ikke legges til pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret, kortvarige repetisjons- eller beredskapsøvinger o.l. med mindre den statsansatte selv ønsker å legge ferien til slike tidsrom. Vi gjør oppmerksom på at ferieloven § 9 nr. 3 tredje ledd nå presiserer at adgangen til ferieavvikling under militær førstegangstjeneste og sivil tjenesteplikt er begrenset til feriefritid for ett år. Dette innebærer at arbeidsgiveren ikke kan utnytte adgangen fullt ut to år på rad i de tilfeller hvor tjenesten strekker seg over to eller flere ferieår.

Når den vernepliktige får permisjon under militærtjenesten med en dag for hver måned av militærtjenesten, skal permisjonen ikke gå til fradrag i senere ferie. Permisjonsdager regnes således ikke som ferie etter HTA § 21 og medfører ingen endring i utbetalingen av sivil lønn.

10.8.4.5 Lønn under avtjening av sivil tjenesteplikt

Lønn under avtjening av sivil tjenesteplikt
 Militærtjeneste - sivilarbeid
 Sivilarbeid - lønn

Sivile tjenestepliktige som i medhold av lov av 19. mars 1965 nr. 3 om fritaking for militærtjeneste av overbevisningsgrunner § 20 settes i særskilt leir eller i anstalt under Fængselsstyrets administrasjon for tvangsmessig avtjening av tjenestetiden, får også lønn etter HTA § 21 etter foranstående regler.

Forutsetningen er likevel at den statsansatte, når overføringen til tvungen sivilarbeid er foretatt, utfører tjenesteplikten på vanlig måte og innordner seg i tjenesten.

Hvis den tjenestepliktige ilegges fængselsstraff etter § 19 i forannevnte lov om fritaking for militærtjeneste av overbevisningsgrunner, skal lønn ikke utbetales for den tid vedkommende avsoner straffen.

10.8.4.6 Oppsigelse under militærtjeneste

Militærtjeneste - oppsigelse
 Oppsigelse - militærtjeneste

En arbeidstaker tilstås lønn under militærtjeneste mv. bare for den tid vedkommende ville ha vært i arbeid dersom han ikke hadde blitt innkalt til slik tjeneste, jf aml. § 15-10 og 17-5 - som også gjelder statlig sektor (jf kgl.res. av 13.02.1995).

10.8.4.7 Bibehold av både sivil og militær lønn

Bibehold av både sivil og militær lønn
 Militærtjeneste - bibehold

Enkelte tjenestemenn har slik tjeneste at de kan utføre en del av arbeidet i sin sivile stilling under militærtjenesten. F.eks. ble en politibetjent som også var distriktsbefal utkalt til militærtjeneste i 3 måneder. Pga. mangel på arbeidshjelp ved politikammeret, skulle han også under militærtjenesten ha full tjeneste (hundevakter) ved politikammeret. Da det var på det rene at han dekket begge stillinger, fikk han både sin sivile og militære lønn. Det samme gjelder for en distriktslege som utkalles til tjeneste som sesjonslege og utfører arbeidet i begge stillinger.

10.8.4.8 Pensjonsinnskudd under militærtjeneste

Militærtjeneste - pensjonsinnskudd
 Pensjoner - pensjonsinnskudd under militærtjeneste

Pensjonsinnskudd betales under militærtjeneste bare av den sivile lønn. Vernepliktige som bare får 1/3 sivil lønn svarer 2% av pensjonsinnskuddet av den sivile lønn de får utbetalt. Pliktig militærtjeneste medregnes likevel i sin helhet i den pensjongivende tjenestetid. (Jf. SPH kap. 5.)

10.8.4.9 Trekk i sivil lønn under militærtjeneste. Botillegg og forsørgertillegg

Militærtjeneste - botillegg og forsørgertillegg

Ved Stortingets vedtak av 10. juni 1972 er det blant annet bestemt at utskrevne soldater under repetisjonsøvinger og ekstraordinær tjeneste, skal utbetales en bostøtte med faste dagsatser. Disse satsene blir fastsatt og regulert av Forsvarsdepartementet og utgitt i egne bestemmelser.

Botillegget, som utbetales av de militære myndigheter, skal gå til fradrag i den sivile lønn som staten utbetaler under militærtjeneste, jf HTA § 21.

Etter HTA § 21 nr. 2 gjøres fradrag i sivil lønn for forsørgertillegg som den statsansatte måtte ha krav på.

Forsørgertillegget utbetales en måned etter førstegangstjenesten er avsluttet, bortsett fra når vedkommende går direkte over i lønnet stilling i forsvaret.

Hensikten er at familien skal ha noe å leve av mens den vernepliktige skaffer seg arbeid.

Dette spørsmål er ikke aktuelt for statstilsatte og trekk av forsørgertillegget en måned etter førstegangstjenesten må derfor foretas.

10.8.4.10 Deltidstilsatte

Deltidstilsatte arbeidstakere - militærtjeneste
Militærtjeneste - deltidstilsatte

Deltidstilsatte får forholdsmessig lønn etter HTA § 21.

10.8.4.11 Overenskomstlønne

Militærtjeneste - arbeidere

I de fleste av statens overenskomster om lønns- og arbeidsvilkår for arbeidere er det tatt inn bestemmelse om lønn under militærtjeneste. Bestemmelsene er i de fleste tilfelle som følger:

Arbeider som har arbeidet i statens tjeneste i sammenhengende tidsrom av 6 måneder eller i tilsammen minst 8 måneder i det løpende og foregående kalenderår, får lønn under pliktig militærtjeneste eller heimeverntjeneste mv. etter samme regler som gjelder for statstjenestemenn i henhold til HTA § 21.

Departementet anbefaler at samme vilkår blir gitt ved frivillig militærtjeneste mv.

En arbeider tilstås lønn under militærtjeneste og heimeverntjeneste bare for den tid vedkommende ville ha vært i arbeid hvis vedkommende ikke hadde blitt innkalt til slik tjeneste. Dette er samme regel som i prinsippet gjelder også for faste og midlertidige tjenestemenn, jf pkt. 10.8.4.6.

10.8.5 Permisjon - kommunale/offentlige/private verv mv.

Permisjon - kommunale/offentlige/private verv mv.

10.8.5.1 Permisjon for å utføre offentlige verv og skjøtte organisasjonsmessige oppdrag

Se Hovedavtalen del 2 § 34 og Departementets kommentarer til denne bestemmelsen, jf SPH pkt. 8.34.

Permisjon for å utføre offentlige verv og organisasjonsmessige oppdrag.

10.8.5.2 Kommunale verv samt offentlig oppnevnte styrer mv.

Kommunale verv

Styrer - offentlig oppnevnte

Også for ivaretagelse av kommunale verv mv. gjelder de hovedregler som er nevnt i hovedavtalen § 39.

Det er eksempelvis fastsatt at representanter og vararepresentanter i forretningsbankenes representantskap oppnevnt av Stortinget - eventuelt fylkestinget - utfører et offentlig ombud/verv og får de samme rettigheter som etter hovedavtalen § 40.

Det er således avgjort at en ordfører kan få lønn etter disse bestemmelser når han har permisjon for å delta i møter i kommunestyret eller formannskapet.

Lagrettemann

Domsmann

Skjønnsmann

Tjenestefrihet med lønn etter disse regler gis videre for deltakelse i møter i kommunestyre, skolestyre, jordstyre og andre kommunale organer som er opprettet ved lov eller med hjemmel i lov. Det samme gjelder vervene som lagrettemann, domsmann og skjønnsmann som en oppnevnes til av kommunale organer.

Det vises for øvrig til lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 42, hvor det heter:

«Den som har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på godtgjøring for sitt arbeid etter nærmere regler fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv.»

Når det gjelder eventuell erstatning av kommunekassen for tap i arbeidsinntekt som følge av vervet, går denne i sin helhet til fradrag i lønnen.

Ordførerombud

I hovedavtalen i staten § 40 finner vi regler om rett til permisjon med lønn i inntil 12 dager i året, bl.a. for å utføre offentlige verv. Når det gjelder å ivareta ordførerombud, vil det imidlertid oftest være behov for

permisjon ut over dette. I mange tilfeller vil det være nødvendig med full permisjon fra statsstillingen. I slike tilfeller vil det da være spørsmål om permisjon uten lønn.

Når det gjelder møter i kommunale eller fylkeskommunale organer, som ordfører eller andre plikter å delta i, gir kommuneloven § 40 rett til fri fra arbeidet. Det heter i § 40 nr. 1:

«Den som er valgt som medlem av kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ, plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall. Arbeidstaker har krav på fri fra arbeid i det omfang dette er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer. Arbeidstaker har også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden for å utføre heltids- eller deltids kommunalt eller fylkeskommunalt verv.»

Når det er behov for permisjon ut over det kommuneloven § 40 gir rett til, er det opp til den enkelte administrasjon å avgjøre dette, ut fra om det av hensyn til tjenesten lar seg gjøre å gi slik permisjon. Ved vurderingen legges det vekt på om det er mulig å skaffe vikar eller ordne tjenesten på forsvarlig måte.

For noen år tilbake ble det drøftet i Regjeringen hvordan virksomhetene bør forholde seg i forbindelse med kommunevalg. Konklusjonen var følgende: «Regjeringen henstiller til de enkelte administrasjoner om å være så velvillig som mulig når det gjelder søknader om permisjon uten lønn for å ivareta verv som ordfører.»

10.8.5.3 Tjeneste som doms- eller skjønnsmann og rettsvitne

Domsmannsutvalg
Rettsvitne

I hver enkelt kommune skal det i samsvar med domstolslovens (dl.) kap. 4, hvert 4. år velges et domsmannsutvalg. En kan forut for hvert valg begjære seg fritatt etter reglene i dl. §§ 67 og 68.

Tjenestemenn som er valgt inn i kommunenes domsmannsutvalg, har plikt til å møte som domsmann/skjønnsmann, når han av vedkommende domstol er trukket ut eller oppnevnt for tjenestegjøring etter reglene i dl. kap. 5 eller skjønnsporsessloven §§ 12-15.

Offentlige verv

Tjenesten som domsmann/skjønnsmann faller inn under de regler som gjelder for lønn under permisjon for å utføre offentlige verv, se Hovedavtalen § 34.

Reglene gjelder også for rettsvitner når disse er oppnevnt i medhold av dl. § 63.

10.8.5.4 Overgang til stilling/tillitsverv i tjenestemannsorganisasjon

Se Hovedavtalen del 2, § 35 med Departementets kommentarer.

10.8.5.5 Politisk arbeid - nominasjonsmøter

Politisk arbeid
Permisjon - politisk arbeid

Politisk arbeid har ikke vært betraktet som offentlig verv, og det har derfor ikke vært gitt lønn under slik permisjon.

Spørsmål om permisjon for å delta på nominasjonsmøter behandles som søknad om velferdspermisjon.

10.8.5.6 Tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner

Statstiltsatte med tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner, kan gis permisjon i forbindelse med utøvelse av tillitsvervet.

Permisjon - tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner

Departementet vil anbefale at slik permisjon innvilges dersom det ikke er vesentlige tjenstlige hindringer i veien for det.

Deltidstiltsatte kan innvilges lønnet permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

Eventuell trekk i godtgjørelse for å utføre slikt utvalgs- eller rådsarbeid, foretas etter retningslinjene i SPH pkt. 10.14.

For å delta på kurs kan tillitsvalgte til de nevnte organisasjoner for funksjonshemmede få permisjon i inntil 12 dager med lønn. Det kan til sammen ikke gis mer enn 12 dager permisjon med lønn pr. år for å utføre tillitsverv eller delta på kurs.

10.8.5.7 Deltaking i Røde Kors hjelpekorps, Norsk Folkehjelp Sanitet og tilsvarende hjelpeorganisasjoner

Permisjon - hjelpeorganisasjoner

Tjenestemenn som er knyttet til slike organisasjoner kan gis full lønn under tjenestefrihet i forbindelse med utrykning til hjelp for nødsstilte, i den utstrekning det ikke kan ordnes med tjenestebytte for vedkommende.

Det kan gis lønn i inntil 1 uke under permisjoner for deltakelse i organisert redningsopplæring for statsansatte som er ledende tillitsmenn eller distriktsledere innen Norges Røde Kors, Norsk Folkehjelp sanitet og andre hjelpeorganisasjoner.

10.8.6 Utbetaling av lønn under permisjoner - ekstraerverv/bierverv

Permisjon - ordinære lønn

Under permisjon er det bare den ordinære lønn som skal utbetales. Lønn for ekstraerverv, særlige tillegg/variable tillegg mv. skal i alminnelighet ikke utbetales, jf dog permisjoner med hjemmel i HTA § 11. Unntak kan dog gjøres for bierverv som er naturlig knyttet til den ordinære stillingen, og for særlige tillegg som må sees som en del av stillingens lønn.

10.8.7 Permisjon uten lønn

Permisjon uten lønn

10.8.7.1 Innledning

Søknader om permisjon uten lønn avgjøres i hvert enkelt tilfelle av arbeidsgiver eller tilsettingsmyndigheten, som vurderer om det av hensyn til tjenesten lar seg gjøre å gi permisjon. Ved vurderingen legges bl.a. vekt på om det er mulig å skaffe vikar eller å ordne tjenesten på annen forsvarlig måte. Dette gjelder også søknader om permisjon knyttet til norske og internasjonale hjelpetiltak.

Norske og internasjonale hjelpetiltak - permisjon

Det internasjonale samarbeid og samkvem utvides og styrkes. Tjenestemenn i staten bør derfor gis anledning til å arbeide i administrasjonen i andre land eller i internasjonale institusjoner og organisasjoner. Gjennom dette arbeid tilegner tjenestemenn seg verdifulle kunnskaper og erfaringer som vil komme statstjenesten til nytte.

I forbindelse med kortvarige permisjoner uten lønn (under 1 måneds varighet) trekkes det bare for det antall arbeidsdager som vedkommende skulle ha tjenestegjort.

10.8.7.2 Overgang til ny stilling

Permisjon uten lønn - overgang ny stilling

Avgjørelsen ligger til arbeidsgivers styringsrett og må vurderes i forhold til den enkelte virksomhets tjenstlige behov.

10.8.7.3 Overgang til åremålsstilling

Permisjon - overgang til åremålsstilling

Åremålsstilling - permisjon fra tidligere stilling

Det er ikke utarbeidet generelle retningslinjer om tilståelse av permisjon uten lønn fra tidligere stilling for embets- og tjenestemenn som tilsettes i åremålsstilling.

Praksis har hittil vært at slike permisjoner blir gitt selv om åremålsstillingen er av noen års varighet. Dette gjelder særlig når vedkommende tilsettes i åremålsstillingen innen samme virksomhet.

10.8.7.4 Dommerfullmektig

Dommerfullmektig - permisjon
Permisjon - dommerfullmektig

Såfremt tjenesten tillater det, har det blitt innvilget permisjon uten lønn for et tidsrom av inntil 2 år for å arbeide som dommerfullmektig.

10.8.8 Permisjon på grunnlag av flytteplikt for ektefelle, samboer mv.

Permisjon - flytteplikt for ektefelle, samboer mv.
Flytteplikt

10.8.8.1 Flytteplikt

I samråd med tjenestemennenes hovedsammenslutninger har daværende AAD fastsatt følgende permisjonsbestemmelser for tilsatte i staten som har ektefelle med flytteplikt:

Tjenestested i innlandet
Tjenestested i utlandet

Arbeidstakere i statsstillinger som følger sin ektefelle til nytt tjenestested i innlandet, kan, når sistnevnte er statsansatte undergitt beordringsplikt, gis permisjon inntil 6 år. Arbeidstakere i statsstillinger som følger sin ektefelle til nytt tjenestested i utlandet, kan, når sistnevnte er statsansatte undergitt beordringsplikt, gis permisjon inntil 12 år.

Tjenesteansiennitet - flytteplikt for ektefelle

Registrerte partnere og samboere, jf HTA § 2 nr. 8 og 9, likestilles med ektefelle. Permitterte skal få beholde sin tjenesteansiennitet, dvs. opparbeide ansiennitet også under permisjon.

Endringen gjøres gjeldende med virkning fra 1. juni 1998.

10.8.8.2 Permisjon for å følge ektefelle som får arbeid i internasjonale organisasjoner mv.

Permisjon - ektefelle som får arbeid i internasjonale organisasjoner mv.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet ber fagdepartementene være positive til permisjonssøknader uten lønn for å følge ektefelle/samboer som har fått oppdrag som nevnt ovenfor.

10.9 Velferdsarbeid m.m.

Velferdsarbeid

10.9.1 Støtte til velferdstiltak

Velferdsmidler

Statsinstitusjoner kan nytte inntil kr 467,- pr. ansatt pr. år til velferdstiltak. Det er opp til den enkelte virksomhet å fastsette egne retningslinjer for bruk av velferdsmidler, men midlene kan ikke nyttes til individuell stønad eller gave.

Hensikten med å fjerne tidligere sentrale retningslinjer har vært å gjøre ordningen mer fleksibel og i samsvar med det som anses som rimelig i den enkelte virksomhet, ut fra budsjett og vektlegging av ulike personalpolitiske tiltak mv.

Det er virksomhetens ledelse og representanter for de tillitsvalgte organisasjoner som bestemmer hvordan velferdsmidlene skal benyttes jf. Hovedavtalens § 13.

Denne bestemmelsen er ikke ment å sette begrensninger i forhold til virksomhetens muligheter for å ta i bruk andre personalpolitiske virkemidler som den finner formålstjenlig. Begrensningene her vil ligge i den enkelte virksomhets fullmakter, budsjetter, hensynet til en forsvarlig økonomiforvaltning og gjeldende skatteregler.

10.9.2 Forvaltning av eiendom og materiell anskaffet for midler til støtte til velferdstiltak

Anskaffelse, forvaltning og kontroll skal følge reglement for økonomistyring i staten og annet regelverk fastsatt av Finansdepartementet, og underlegges vanlig revisjonskontroll.

10.9.3 Påskjønnelse og gaver til tilsatte som slutter etter lang tids tjeneste, ved jubileer, begravelser o.l.

Gaver til tilsatte
Påskjønnelse og gaver til tilsatte

Det er opp til den enkelte virksomhet å fastsette egne retningslinjer når det gjelder oppmerksomhet i forbindelse med ulike jubiléer.

Virksomheten kan fortsette med den praksis som har eksistert tidligere eller gjøre de omlegginger man finner fornuftig innenfor rammen av vedtatt budsjett.

10.10 Regler for belønning til publikum for opplysninger som fører til at forbrytelser mot statlige virksomheter blir oppklart.

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Det enkelte fagdepartement kan fastsette egne retningslinjer for belønning i slike tilfeller.

10.11 Representasjon, bevertning, utgifter til mat mv.

Representasjon
Beverting
Utgifter til mat

Det er den enkelte virksomhets eget ansvar å påse at rutinene her etterleves, og at de som skal utføre anvisning og attestasjon, har den nødvendige kompetanse med sikte på å kunne foreta den nødvendige kontroll. KMD vil anmode virksomhetene om å gjennomgå kontrollrutinene for å sikre at praksis er i samsvar med regelverket.

10.11.1 Retningslinjer ved representasjon

10.11.1.1 Innledning

Representasjonsutgifter er utgifter til bevertning i form av lunsj, middag, bankett eller annet festmåltid, eller utgifter til mottakelser, ekskursioner mv. der det er eksterne gjester til stede. Arrangementet bør ha et visst formelt preg, og det skal være en særskilt anledning.

Statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, skal etter en vurdering av det enkelte tilfelle avgjøre om et arrangement er å regne som representasjon. Denne vurderingen skal foretas skriftlig før arrangementet finner sted og følge saken.

Satsene i pkt. 10.11.1.2 er maksimumssatser.
Antrekk - representasjonsoppdrag

Dersom det stilles spesielle krav til antrekk ved representasjonsoppdrag etter denne bestemmelse, kan dokumenterte kostnader til leie av passende antrekk dekkes av egen virksomhet.

Når det gjelder representasjon i Regjeringens representasjonsbolig i Parkveien 45 og på Akershus Slott, gjelder egne regler som fastsettes av Regjeringens representasjonsutvalg.

10.11.1.2 Representasjon innenlands

Representasjon innenlands
Maksimumssatser

Det er fastsatt følgende maksimumssatser med virkning fra 1. januar 2017:

Lunsj/middag:	inntil kr 1 272,- pr. person
Enklere lunsj/mottakelse:	inntil kr 468,- pr. person

Satsene kan økes med inntil 30% ved arrangementer der utenlandske gjester på høyt nivå er tilstede (forhøyet sats). Virksomhetene avgjør når forhøyet sats kan benyttes.

Kulturelle innslag

Dersom det inngår kulturelle innslag som f.eks. teaterforestilling, opera, ballett eller idrettsarrangement, kan dette dekkes i tillegg. Det samme gjelder for utgifter til blomster, garderobeavgift m.m.

Retningslinjer for regjeringens representasjon

For mat og drikke gjelder den sats KMD fastsetter, pluss 25% som basis. Satsene kan økes med 50% når arrangementet markerer viktige nasjonale begivenheter eller når utenlandske gjester på høyt nivå er til stede (forhøyet sats). Regjeringens representasjonsutvalg avgjør når forhøyet sats kan benyttes.

I tillegg dekkes andre nødvendige utgifter til arrangementet etter regning, herunder utgifter til servering og betjening, rengjøring, kulturelle innslag, trykningsutgifter, dekor m.m.

10.11.1.3 Representasjon i utlandet

Representasjon i utlandet
Utgiftsgrensen

Når norske representanter står som vertskap for servering av lunsj eller middag ved tjenesteoppdrag utenlands, er utgiftsgrensen pr. person lik kostsatsen for vedkommende land, jf. vedlegg til særavtale for reiser utenlands for statens regning. Dersom representasjonen i spesielle tilfelle ikke kan holdes innenfor kostsatsen i vedkommende land, kan kostsatsen økes med 30% tillegg. Dette skal begrunnes særskilt.

Deltakere som reiser for statens regning, foretar måltidstrekk etter ordinære satser for de måltider som inngår i representasjonen.

Representasjon kan skje etter regning innenfor den utgiftsgrensen som er definert, eller ved at antall ekstra kostdøgn og beløp til representasjon føres på reiseregningen. Navn og nasjonalitet på deltakere det kreves tillegg for, påføres reiseregningen under feltet merknader.

Statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, gis alminnelig fullmakt til representasjon utenlands.

Det enkelte departement og den enkelte virksomhet skal til enhver tid ha skriftlig oversikt over hvilke personer som har alminnelig fullmakt til å samtykke i representasjon utenlands, herunder hvem som har fullmakt til å delegere for enkeltoppdrag.

10.11.1.4 Hjemmerepresentasjon

Hjemmerepresentasjon

Etter søknad kan statsråd/departementsråd/virksomhetsleder, eller den vedkommende gir fullmakt, i det enkelte tilfelle samtykke i hjemmerepresentasjon. For slik representasjon refunderes legitimerede utgifter med inntil 80% av de satser som gjelder for annen representasjon.

10.11.1.5 Regjeringens representasjonsutvalg

Regjeringens representasjonsutvalg

Regjeringens representasjonsutvalg er et rådgivende organ for Regjeringen og sentraladministrasjonen. Det består av representanter for Statsministerens kontor, Utenriksdepartementet og KMD.

Regjeringens representasjonsutvalg fastsetter egne regler for representasjon i Regjeringens representasjonsbolig i Parkveien 45 og på Akershus Slott. Disse reglene gjelder også ved statsbesøk, besøk på stats- og regjeringssjefsnivå og ved andre lignende anledninger der representasjon foregår utenfor Oslo eller på andre steder i Oslo enn på Akershus slott og i Regjeringens representasjonsbolig.

Søknader fra organisasjoner om offentlige tilstelninger i forbindelse med jubileer og internasjonale kongresser o.l. hvor en statsråd vil være vert, legges fram for Regjeringens representasjonsutvalg, dersom det er aktuelt å belaste fellesbevilgningen for utgiftene, dvs. at saken ikke klart faller inn under et enkelt departements ansvarsområde.

Slike søknader sendes Regjeringens representasjonsutvalgs sekretariat i Utenriksdepartementet fra de berørte departementer, med slik uttalelse som saken foranlediger. Utenriksdepartementet, Avdeling for kultur, norgesfremme og protokoll (KNP) gir også råd om valg av lokaler for arrangementet.

10.11.1.6 Utgiftsdekning

Utgiftsdekning

Alle utgifter til representasjon (og annen bevertning) skal dekkes av det enkelte departement eller den enkelte institusjon. Dette gjelder også representasjon som foregår under besøk i utlandet med mindre det ved kgl.res. er bestemt at utgiftene skal dekkes på annen måte. Er flere virksomheter berørt, dekkes utgiftene forholdsmessig.

Det blir gitt en fellesbevilgning for å dekke utgifter ved statsbesøk, større representasjonsarrangementer som ikke klart faller inn under et enkelt departements ansvarsområde, og utgifter til representasjon for Regjeringen. Fellesbevilgningen disponeres av Regjeringens representasjonsutvalg med sekretariat i Utenriksdepartementet, KNP. Spørsmål om å disponere midler av fellesbevilgningen må i god tid på forhånd forelegges Utenriksdepartementet, KNP. Ved statsbesøk og offisielle besøk av statsoverhoder, kan fellesbevilgningen også dekke andre utgifter så som hotellregninger, reiseutgifter, leie av biler etc.

10.11.2 Bevertning av dommere, skjønnsmenn mv. under skjønn

Bevertning av dommere, skjønnsmenn mv. under skjønn

Det er fastsatt følgende retningslinjer for bevertning av dommere, skjønnsmenn mv. under skjønn:

Staten bør som hovedregel ikke påta seg utgifter til bespising av skjønnsmenns medlemmer i saker hvor staten er part. Unntak kan imidlertid gjøres når det er nødvendig å organisere bespising for å unngå langvarig avbrudd i befarings eller møte eller det av andre grunner åpenbart er den mest praktiske ordning. Gjelder bespisingen bare et enkelt måltid hver dag, gjøres det ikke fradrag i kostgodtgjøringen. Har derimot bespisingen et noe større omfang, bør det i alminnelighet skje et forholdsmessig fradrag i kostgodtgjøringen.

10.11.3 Bevertning - godtgjøring til mat ved møter, konferanser mv.

Bevertning - godtgjøring til mat ved møter, konferanser mv.

Godtgjøring til mat - konferanser mv.

1. Disse regler gjelder alle statlige virksomheter, og gjelder fra 1. januar 2017.
2. Bevertning kan gis:
 - a. Ved møter hvor andre enn virksomhetens egne tjenestemenn deltar.
 - b. Ved møter i styre, råd og utvalg og lignende hvor andre enn virksomhetens egne tjenestemenn deltar.
 - c. Ved konferanser, avslutning av internt utvalgsarbeid og andre større arbeider.

Statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, kan for andre interne/eksterne møter/arrangementer samtykke i at bevertning gis.

Det vises for øvrig til SPH pkt. 10.9.3, påskjønnelse og gaver til tilsatte som slutter etter lang tids tjeneste, ved jubileer, begravelser og lignende.

3. Beløpsgrenser pr. person:
 - a. For arrangementer som er under 3 timer og ligger innenfor den ordinære arbeidstiden, kan det benyttes inntil kr 176,- pr. deltaker.

- b. For arrangementer som varer 3 timer eller mer, eller som strekker seg utover den ordinære arbeidstiden, og hvor det er nødvendig med servering av annet enn smørbrød, kaffe og lignende, kan det benyttes inntil kr 397,- pr. deltaker.
- c. For langvarige arrangementer der det er nødvendig med to serveringer, kan det benyttes inntil kr 581,- pr. deltaker.
- d. Der man av praktiske grunner ikke kan innta måltidene i kantine, spiserom, møterom eller lignende, men må benytte eksterne spisesteder, kan satsene under a til c økes med inntil 50%.

Etter en vurdering av det enkelte arrangement kan statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, fravike beløpsgrensene under a - d opp til maksimumssats for representasjon jf. pkt. 10.11.1.2.

- 4. Utgiftene til bevertning posteres på kapittel for utgifter. Det skal fortrinnsvis nyttes samme underpunkt som for utgifter til representasjon, bespisning og lignende.

10.11.4 Utgifter til mat ved overtidarbeid

Mat ved overtidarbeid
Overtidsmat

Embets- og tjenestemenn som ikke har krav på betalt overtid eller ved særskilt vedtak er eller blir gitt godtgjørelse, kan få dekket legitimerede utgifter til mat med inntil kr 170,- med virkning fra 1. januar 2016. Dette gjelder også arbeidstakere som har oppfylt overtidsrammene i HTA § 13 nr. 4 c.

1. Ved utførelse av pålagt overtidarbeid på minst 3 timer utover ordinær arbeidstid.
2. Ved pålagt deltakelse i møter eller forhandlinger som varer minst 3 timer utover ordinær arbeidstid.

Pålegget må i sentraladministrasjonen være gitt og kontrollert av ekspedisjonssjef/tilsvarende eller høyere embetsmann/tjenestemann.

Utenfor sentraladministrasjonen må pålegget være gitt og kontrollert av den ansvarlige leder av virksomheten/etaten/institusjonen.

10.12 Engasjement av alderspensjonister

10.12.1 Generelt

Engasjementer - pensjonister
Lønn - pensjonister
Tilsetninger - pensjonister

Etter bestemmelsene i lov om Statens pensjonskasse, er det en forutsetning at alderspensjonen skal avløse lønnen og ikke utbetales i tillegg til denne. Følgende regler gjelder:

1. Tjenestemenn som fortsetter i sin stilling ut over aldersgrensen, utbetales regulær lønn. De trekkes for pensjonsinnskudd og skal ikke meldes ut av Pensjonskassen. Alderspensjon utbetales først når lønnen er opphørt. Vi viser til aldersgrenseloven § 3, se SPH pkt. 5.2. For yrkesbefal gjelder lov 2. juli 2004 om personell i Forsvaret.
2. Tjenestemenn som tilsettes i innskuddspliktig stilling i Pensjonskassen med ordinær avlønning etter at de har sluttet med rett til alderspensjon, skal på vanlig måte meldes inn i Pensjonskassen. Alderspensjonen blir redusert forholdsmessig etter lov om Statens pensjonskasse § 26 tredje ledd. Ingen kan tilsettes i statlig stilling etter å ha passert denne stillingens aldersgrense. Arbeidsgiver må straks sende melding på ordinær måte til Pensjonskassen, når en pensjonert tjenestemann tilsettes på nytt i staten.
3. Tjenestemenn som er fratrudd og er tilstått alderspensjon fra Pensjonskassen, og som senere blir engasjert i staten på pensjonistvilkår (se pkt. 10.12.2), beholder pensjonen uforandret og skal ikke meldes inn i Pensjonskassen.

Det er et vilkår at slikt engasjement skal gjelde kortvarig (tilfeldig) arbeid, og ikke være oppgaver av fast og varig karakter. Det skal heller ikke være en videreføring av tidligere arbeidsforhold/stilling.

Pensjonistavlønning kan bare benyttes for alderspensjonister, ikke for uførepensjonister og personer med AFP.

10.12.2 Engasjement på pensjonistvilkår - pensjonistlønn

Pensjonistavlønning

Pensjonistlønnen er fra og med 1. januar 2017 kr 196,- pr. faktisk arbeidet time.

I timesatsen er det inkludert betaling for lørdag og søndag, men ikke for bevegelige helligdager og høytidsdager. Pensjonistene skal ha betaling for bevegelige helligdager og høytidsdager innenfor tilsetningsperioden, forutsatt at disse dagene ikke faller på lørdag eller søndag. Dette innebærer at pensjonistene skal ha betalt for det antall timer de normalt ville ha arbeidet på nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag og 1. og 2. juledag samt 1. og 17. mai, dersom nevnte dager ellers hadde vært arbeidsdag for pensjonistene.

Det er forutsetningen at pensjonister som er tatt inn i tjenesten igjen på pensjonistvilkår, vanligvis ikke skal pålegges overtidarbeid.

Pensjonister som lønnes etter reglene om pensjonistlønn får feriegodtgjøring etter ferielovens regler. Lønn under sykdom gis i inntil 3 måneder pr. kalenderår, med et beløp som tilsvarer pensjonistlønnen. I tillegg utbetales lønn i arbeidsgiverperioden, se HTA § 18 nr. 2. For virksomheter/etater hvor avlønning etter ovennevnte regler ikke lar seg gjennomføre, kan forslag om avlønning etter så vidt mulig tilsvarende regler tas opp særskilt med KMD.

I de tilfellene det er fastsatt særskilte satser for pensjonistavlønning, skal man benytte disse satsene, og ikke den alminnelige pensjonistlønnen. Slike særskilte satser vil blant annet kunne være for dem som oppnevnes i styrer, råd og utvalg, jf. pkt. 10.14.2, samt tilkalte medlemmer av bedømmelsesutvalg og lignende.

10.13 Ekstraerverv mv.

Lojalitet

10.13.1 Retningslinjer for statsansattes rett til ekstraerverv

Bierverv

Som utgangspunkt har statens arbeidstakere rett til å ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid. Denne retten er imidlertid ikke ubegrenset.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) viser til følgende retningslinjer:

Ekstraarbeid

En arbeidstaker kan ikke ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid som:

1. er direkte forbudt for ham/henne i lov eller forskrift,
2. det direkte er satt forbud mot ved reglement, tariffavtale eller annen avtale,
3. hemmer eller sinker det ordinære arbeid, med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse, jf. Hovedtariffavtalen pkt 1.1.4, SPH pkt. 7.1.1.4,
4. innebærer at tjenestemannen driver med eller medvirker til illojal konkurranse med den statlige virksomheten hvor han/hun er tilsatt,
5. gjør at tjenestemannen kan bli inhabil ved behandling av sine saker i mer enn sporadiske tilfelle,

Lojalitetskonflikt

6. innebærer at tjenestemannen lett kan komme i lojalitetskonflikt i forhold til virksomheten hvor han/hun er tilsatt,
7. innebærer at han/hun benytter virksomhetsinformasjon på en illojal måte,
8. skader tjenestestillingens eller den offentlige arbeidsgivers anseelse.

Generelle kommentarer til retningslinjene:

Departementet ser det som naturlig, at arbeidstakere som vurderer å ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet, tar spørsmålet opp på forhånd med arbeidsgiveren for å avklare om det kan være noe til hinder for å ta ekstraervert på fritiden. Imidlertid kan en virksomhet neppe, uten særlig hjemmel, pålegge tjenestemennene en generell meldeplikt når det gjelder disse forholdene.

Ved eventuell vurdering av om en tjenestemann kan sies å ha overskredet grensene for hva som kan tillates, må det skje en konkret vurdering på bakgrunn av arbeidsgivers og tjenestemannens særlige forhold.

De statlige virksomhetene har ulike oppgaver og ulike roller og i den konkrete vurderingen må det tas hensyn til forholdene som finnes på det enkelte tjenestestedet. Dersom det i enkelte statlige virksomheter er nødvendig med særlige regler, bør disse avtales for den enkelte virksomhet. Slike avtaler må ligge innenfor de grenser som til enhver tid gjelder. Se f.eks. avtaleloven § 36 og aml. § 14-19.

Meldeplikt

Ansatte i forvaltningen har alminnelig informasjons- og veiledningsplikt. Pålagte informasjons- og veiledningsoppgaver som ligger innenfor arbeidsplikten, skal utføres som en del av arbeidet, uten særskilt honorar. Fri fra ordinært arbeid for å utføre ekstraervert, skjer etter avtale med nærmeste overordnede. Dersom arbeidstakeren får fri fra ordinært arbeid for å utføre foredrags- eller undervisningsoppdrag mot betaling, skal det foretas trekk i fleksitid, feriedager eller trekk i lønn slik at det ikke ytes ordinær lønn i tillegg til honoraret.

I visse tilfeller kan det, i lys av veiledningsplikten, være problematisk at statsansatte påtar seg foredrags- eller undervisningsoppdrag på fritiden mot honorar. Problematiske tilfeller vil særlig kunne oppstå dersom temaet for foredraget/undervisningen faller innenfor det fagområdet som hører til stillingen i hovedarbeidsforholdet, og foredraget/undervisningen er rettet mot offentlig ansatte, og foredraget/undervisningen er av en slik art at oppdraget kunne blitt pålagt som en del av arbeidsplikten. Etter KMDs oppfatning vil det i slike tilfeller, avhengig av de konkrete omstendigheter, kunne oppstå et konkurranselignende forhold mellom arbeidsgivers virksomhet og arbeidstakerens bierv. Det kan også være fare for en viss lojalitetskonflikt hvis arbeidstakerens prioriteringer av arbeidsoppgavene har direkte betydning for muligheten til ekstraintekter på fritiden. Se mer om lojalitetsplikt i heftet « Etske retningslinjer for statstjenesten ».

Se også pkt. 10.13.3 og 10.13.4 om ekstragodtgjøring i visse tilfeller.

En embets- eller tjenestemann kan som hovedregel inneha politiske verv. Grunnloven § 62 gjør unntak fra hovedregelen idet den fastsetter at tjenestemenn ved Regjeringens kontorer og i utenriksstjenesten ikke kan velges til stortingsrepresentanter. Tjenestemenn tilsatt i statsadministrasjonen for øvrig er altså valgare.

Når det gjelder visse andre sider ved spørsmålet om statstjenestemenns arbeid utenfor hovedstillingen vises det til punktene nedenfor.

10.13.2 Deltidsansettelse og «bistilling»

Deltid - bistilling

Ansatte i staten som har stillingsstørrelser mindre enn heltidsstilling, er å anse som deltidsansatt. Historisk ble begrepet «bistilling» benyttet som en egen stillingskategori, jf tjenestemannsloven (frem til 1983), men har i dag ingen praktisk betydning ut over ordinær deltidsansettelse. Som et eksempel benyttes begrepet «bistilling» i tilknytning til andre lønnede oppdrag i Hovedtariffavtalen pkt 1.1.4, jf SPH pkt. 7.1.1.4, uten at det her siktes til egen stillingskategori.

Det er gjennom tjml. forskrift § 5 b gitt særlig hjemmel for midlertidig tilsetning i bistilling for undervisnings- og forskerpersonale ved universitet og høyskole.

Det er anledning til å være tilsatt i flere deltidsstillinger i staten. Deltidstilsatte arbeidstakere har samme rettigheter etter Hovedtariffavtalen som heltidstilsatte dersom ikke annet uttrykkelig fremgår av den enkelte bestemmelse. Deltidstilsatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter Hovedtariffavtalen enn tilsatte i heltidsstilling. Se HTA pkt 1.1.2 nr. 2, men rettighetene etter Hovedtariffavtalen i staten begrenses til tilsvarende heltidsstilling.

10.13.3 Ekstraarbeid og annet ervert - Alminnelige bestemmelser

Ekstraarbeid og annet ervert

Spørsmålet om adgangen til å inneha annen offentlig eller privat stilling eller erverv er nærmere omtalt under Hovedtariffavtalen pkt 1.1.4, jf SPH pkt. 7.1.1.4. Se også SPH pkt. 10.14.1 om oppnevning av embets- og tjenestemenn i styrer og råd mv.

Følgende alminnelige bestemmelser gjelder for ekstraarbeid og annet erverv:

- a) Arbeidstakere må ikke inneha ekstraerverv, styreverv eller andre lønnede oppdrag som kan hemme eller sinke deres ordinære arbeid med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse.
- b) Arbeid i andre lønnede offentlige eller private stillinger eller verv som ikke faller inn under pkt. 10.14.2 skal i størst mulig utstrekning utføres utenfor den fastsatte arbeidstid. Eventuelt skal arbeidet tas igjen utenfor den fastsatte arbeidstid og uten at det i tilfelle kan beregnes ekstragodtgjøring. Arbeidsgiver kan unntaksvis samtykke i en annen ordning dersom det vanskelig kan la seg gjøre å utføre arbeidet på en effektiv måte utenfor kontortiden eller hvor allmenne hensyn tilsier det.
- c) Statstjenestemenn som ved kgl.res. oppnevnes som medlemmer av permanente styrer og råd gis samme godtgjøring som andre medlemmer, dersom det ikke ved lov eller andre spesielle bestemmelser er pålagt vedkommende som plikt å være medlem.
- d) Statstjenestemenn som er medlemmer av andre utvalg (koordinasjonsutvalg, forhandlingsutvalg, etatsutvalg mv.) gis i alminnelighet ikke ekstragodtgjøring dersom arbeidet hører inn under vedkommendes tjenesteplikt.

Koordinasjonsutvalg og etatsutvalg er utvalg med representanter fra flere kontorer eller administrasjonsgrener og eventuelt fra integrerte organisasjoner, hvor det arbeid som utføres hører under representantenes ordinære arbeidsområde.

Forhandlingsutvalg er et utvalg hvor det sitter representanter fra staten som representerer det offentlige i forhandlinger av forskjellige slag og hvor forhandlingsspørsmål hører inn under vedkommendes ordinære arbeidsområde.

Godtgjøring - utvalg

Er arbeidet i slike utvalg særlig omfattende og byrdefullt, kan fagdepartementet tilstå godtgjøring. Det gjøres oppmerksom på at de statstjenestemenn som blir oppnevnt som medlemmer av slike utvalg blir gjort kjent med at ekstragodtgjøring vanligvis ikke kan påregnes i slike tilfelle.

10.13.4 Ekstraarbeid i tilknytning til ordinær stilling

Ekstraarbeid - ordinær stilling

Det har vært reist spørsmål om en tjenestemann kan gis ekstra godtgjøring for ekstraarbeid når arbeidet har tilknytning til det ordinære arbeidet. Utgangspunktet har i disse tilfelle vært at stillingen i statens lønnsregulativ er innplassert etter en samlet vurdering av vedkommende stillings arbeidsområde. Dette innebærer at en tjenestemann som hovedregel ikke kan gis ekstra godtgjøring for ekstraarbeid når tjenestemannen har som tjenesteplikt å utføre dette arbeid i sin ordinære stilling.

Unntak fra denne hovedregel har dog vært gjort hvis arbeidet er av særlig omfattende art, slik at tjenestemannen gjennom et lengre tidsrom til stadighet må utføre arbeidet utenom vanlig arbeidstid.

Ved den konkrete vurdering legges det bl.a. vekt på om vedkommende tjenestemann fra før er sterkt belastet med arbeid i sin ordinære stilling, omfanget av ekstraarbeidet og om det medfører betydelig ansvar.

Det ville være naturlig å bruke uttrykket «ekstraarbeid» om godtgjøring for arbeid som ikke naturlig lar seg henføre under en ordinær stilling. Godtgjøring i tilknytning til ordinær stilling eller særlige tillegg ville da regnes som tillegg som kompensasjon for visse forhold som ikke er tatt i betraktning ved fastsettelsen av regulativlønnen.

En slik tidsavgrenset eller varig godtgjøring vil være forhandlingstema etter Hovedtariffavtalen pkt 2.3.4 nr. 2 om «ekstraordinær innsats».

10.13.5 Ekstraerverv - lønn under permisjoner

Under permisjon med lønn er det bare den ordinære lønn i hovedstillingen som skal utbetales. Lønn for ekstraerverv kan i alminnelighet ikke utbetales med mindre vedkommende tjenestemann opparbeider det

forsømte uten utgift for det offentlige. Unntakelser kan dog gjøres for ekstraervert som er naturlig knyttet til (den ordinære) stillingen. Særlige tillegg til regulativlønnen kan som hovedregel ikke utbetales under slike permisjoner. Det kan likevel komme på tale å utbetale særlige tillegg som må ses som en del av stillingens lønn. Fullmakten tilligger det enkelte fagdepartement.

10.14 Styrer, råd, utvalg mv. - diverse bestemmelser

Styrer, råd, utvalg

10.14.1 Oppnevning av embets- og tjenestemenn i styrer og råd mv.¹

Oppnevning av embets- og tjenestemenn
Styrer og råd - oppnevning av embets- og tjenestemenn

Etter at saken har vært forelagt Stortinget (jf St.meld.nr.9 (1969-1970)) er det fastsatt følgende bestemmelser om adgangen til å oppnevne eller foreslå oppnevnt embets- og tjenestemenn i styrer og råd mv.:

§ 1

Oppnevning av styrer, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner, representantskap, komiteer

Disse bestemmelser gjelder for styrer, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner, representantskap, komiteer eller andre organer der staten kan oppnevne eller foreslå oppnevnt eller valgt formann, varaformann, ett eller flere medlemmer, varamenn eller sekretær.

Oppnevning eller valg av medlemmer uten stemmerett (observatør) omfattes ikke av reglene.

Unntatt fra bestemmelsene er organer som utelukkende er tillagt utredningsoppgaver eller konsultative eller koordinerende oppgaver uten avgjørelses- eller kontrollmyndighet.

§ 2

Styrer og råd - habilitet

Til verv som er nevnt i § 1 første ledd, må ikke oppnevnes eller foreslås valgt embets- og tjenestemenn ansatt i et departement eller i sentraladministrasjonen for øvrig, og som sitt saksområde der, har behandlingen av saker vedrørende:

- a) klage over avgjørelser truffet av vedkommende organ,
- b) direkte regulering av vedkommende organ eller virksomhets forhold til annen privat eller offentlig virksomhet,
- c) kontroll eller tilsyn med vedkommende organs virksomhet,
- d) andre forhold av vesentlig betydning for vedkommende organ, eller for noen hvis konkurransemessige stilling eller interesse for øvrig i vesentlig grad berøres av organets virksomhet.

§ 3

Selskaper - oppnevning av styrer, råd m.v.
Forretningsdrivende bedrifter
Offentlig eller privat næringsvirksomhet

Til verv som er nevnt i § 1 første ledd, i selskaper eller forretningsdrivende bedrifter knyttet til offentlig eller privat næringsvirksomhet, må ikke oppnevnes eller foreslås valgt noen embets- eller tjenestemann ansatt i et departement eller i annet sentraladministrativt organ, som regelmessig behandler saker av vesentlig betydning for selskapet eller bedriften eller for vedkommende bransje.

§ 4

Hvor §§ 2 og 3 ikke er til hinder for oppnevning eller forslag til valg, må særskilt vurderes om arbeidsbyrden for embets- eller tjenestemannen gjør det forsvarlig at vedkommende påtar seg vervet. Det departementet hvor vedkommende er ansatt, skal gis anledning til å uttale seg.

§ 5

Hvor særlige forhold i det enkelte tilfelle gjør det påkrevet, kan Kongen gjøre unntak fra reglene i §§ 2 og 3.

§ 6

Reglene kommer til anvendelse på alle oppnevnelser eller valg, eventuelt gjenoppnevne eller gjenvalg, som foretas etter 1. april 1970.

Inhabilitetssituasjoner
Stillingskombinasjoner

Departementets kommentarer:

1) Reglene tar sikte på å forhindre at det oppstår inhabilitetssituasjoner eller at det blir etablert stillingskombinasjoner som kan svekke tilliten til forvaltningens avgjørelser. Som det fremgår av § 1 gjelder bestemmelsene ikke organer som utelukkende er tillagt utredningsoppgaver eller konsultative eller koordinerende oppgaver og som derfor ikke har avgjørelses- eller kontrollmyndighet. Reglene gjelder således ikke for utredningsutvalg eller komiteer, selv om utvalget eller komiteen er forutsatt å skulle fremme forslag. Stortingets administrasjonskomité har imidlertid uttalt at det synes å være uheldig av flere grunner med for sterkt innslag av embets- og tjenestemenn også i slike organer.

Når det gjelder verv i selskaper eller forretningsdrivende bedrifter, (jf. § 3) er det avgjørende om vedkommende embets- eller tjenestemann er tilsatt i et departement eller annet sentraladministrativt organ som regelmessig behandler saker av vesentlig betydning for selskapet eller bedriften eller vedkommende bransje. I slike tilfelle kan ikke noen embetsmann eller tjenestemann oppnevnes som er tilsatt i vedkommende departement eller direktorat o.l.

Når det derimot gjelder verv i andre styrever og råd mv. er forbudet (i § 1) begrenset til de tjenestemenn i departementet eller direktoratet mv. som har som sitt fagområde å behandle saker vedrørende vedkommende organ. I slike tilfelle er det altså ikke noe til hinder for å oppnevne andre embets- eller tjenestemenn i vedkommende departement eller direktorat som ikke har som saksområde å behandle saker som vedrører vedkommende organ.

I § 5 er det bestemt at hvor særlige forhold i det enkelte tilfelle gjør det påkrevet, kan Kongen gjøre unntak fra reglene i §§ 2 og 3. En gjør i denne forbindelse oppmerksom på at Stortingets administrasjonskomité sterkt har advart mot å nytte dispensasjonsadgangen i andre tilfelle enn der det synes å være helt nødvendig.

Spørsmålet om unntak fra reglene i §§ 2 og 3 forutsettes avgjort ved kgl.res. i det enkelte tilfelle etter at saken har vært forelagt KMD. En forutsetter at slike saker blir forelagt for KMD i god tid før oppnevningen skal foretas. En ber også om at de enkelte departementer i sine forslag tar hensyn til administrasjonskomiteens uttalelse og bare fremmer slike forslag i den utstrekning det synes å være helt nødvendig.

KMD fremhever for øvrig bestemmelsen i § 4 hvorefter det i det enkelte tilfelle må vurderes hvorvidt arbeidsbyrden for vedkommende embets- eller tjenestemann gjør det forsvarlig at vedkommende påtar seg vervet. Som det går fram av bestemmelsen skal det departement hvor vedkommende er tilsatt, gis anledning til å uttale seg.

KMD viser for øvrig til det som ble uttalt under stortingsdebatten 30. januar 1970, jf. St.forhandl. nr. 215, s. 1713-1718.
Inhabil ift. hovedstilling

Som det går fram av § 6 skal reglene anvendes for alle oppnevnelser eller valg, eventuelt gjenoppnevne eller gjenvalg, som foretas etter 1. april 1970. En forutsetter imidlertid at det snarest blir foretatt nyoppnevning eller nyvalg i tilfelle hvor et verv som en embets- eller tjenestemann er oppnevnt til, vil føre til at han blir inhabil i sin hovedstilling etter reglene i fvl. § 6.

Eventuelle tvilsspørsmål bes forelagt KMD.

Følgende spørsmål ble våren 1978 reist i Stortinget overfor Forbruker- og administrasjonsministeren:

«Vil statsråden påse at personer som har bidratt med sin tid og innsikt til offentlig verv, men som ikke aktes gjenoppnevnt, på en passende måte blir underrettet om dette på forhånd?»

I samsvar med dette henstiller KMD til administrasjonen at den så langt en finner det naturlig og mulig på forhånd underretter medlemmer i offentlig råd, styrer og utvalg når gjenoppnevning for ny periode ikke kommer til å skje. Det er for øvrig i alminnelighet ingen aldersgrense for valg til styrer, råd og utvalg.

10.14.2 Godtgjøring til leder, medlemmer og sekretærer i statlige utvalg**I. Omfanget av utvalgsgodtgjøring**

Utvalgsgodtgjøring
Godtgjøring - statlige utvalg

De tidligere sentralt fastsatte satsene for utvalgsgodtgjøring er opphevet og erstattet av følgende veiledende satser for utvalgsgodtgjøring fra 1. januar 2017:

Leder:	kr 581,- pr. time
Øvrige medlemmer:	kr 439,- pr. time

Fullmakt til å fastsette timesats for utvalgsgodtgjøring er delegert til fagdepartementet med virkning fra 1. juli 2005.

Det gis utvalgsgodtgjøring for arbeid i statlige utvalg oppnevnt ved kgl.res. Det kan videre gis utvalgsgodtgjøring for deltakelse i departementsoppnevnte utvalg (eller arbeidsgrupper, interdepartementale utvalg m.m.) dersom arbeidsoppgavene ikke har preg av ordinær saksbehandling/utredning, eller koordinering/samordning av ordinære oppgaver mellom flere virksomheter.

Utvalgsgodtgjøring gis også til statens representanter i særskilte voldgiftsnemnder opprettet med hjemmel i tjenestetvistloven § 27 eller i Hovedavtalen i staten, såfremt arbeidet ikke hører inn under vedkommendes ordinære arbeids- og ansvarsområde.

Det gis ikke utvalgsgodtgjøring for statsansatte som deltar i utvalgsarbeid (leder, medlem eller sekretær) hvis arbeidet hører inn under vedkommendes ordinære arbeids- og ansvarsområde. Statsansatte som ble oppnevnt til utvalgsarbeid før 1. januar 2005 beholder utvalgsgodtgjøringen ut fungeringsperioden.

Selvstendig næringsdrivende - medlem av statlige utvalg

De satsene som fastsettes av fagdepartementet skal også legges til grunn for utvalgsmedlemmer som ikke er tilsatt i staten. Selvstendig næringsdrivende, som i vesentlig utstrekning har utgifter til f.eks. eget kontor, behov for ekstrahjelp/avløser/vikar m.v., kan gis en høyere timesats utover den fastsatte for faktisk medgått tid og for arbeid i møter og møteforberedelser. Følgende veiledende satser gjelder:

Arbeid i møter:	kr 1 210,- pr. time
Møteforberedelser:	kr 439,- pr. time

Sekretær, som ikke har hel eller delvis permisjon med lønn fra sin ordinære stilling for å utføre sekretærarbeidet, gis utvalgsgodtgjøring, jf. dog bestemmelsen ovenfor om statsansatte som deltar i utvalgsarbeid innen eget arbeidsområde. Personer som engasjeres for å utføre sekretærarbeidet, gis heller ikke utvalgsgodtgjøring.

Det gis utvalgsgodtgjøring for faktisk medgått tid for arbeid i møter inntil 6 timer pr. dag, og møteforberedelser. Fagdepartementet kan samtykke i at det gis utvalgsgodtgjøring for arbeid i møter utover 6 timer pr. dag dersom det kan oppnås vesentlige besparelser eller det av andre grunner anses nødvendig/særlig hensiktsmessig.

Utvalgsgodtgjøring for møteforberedelser er kr 439,- pr time. Denne satsen gjelder både for leder av utvalget, øvrige medlemmer og selvstendig næringsdrivende. Fra 1. juli 2005 er fullmakten til å fastsette satser delegert til fagdepartementene, og nåværende satser vil kun være veiledende.

Fagdepartementet kan godkjenne at det gis utvalgsgodtgjøring for møteforberedelser og arbeid i utvalgsmøter lagt til utlandet. For reiser i forbindelse med utvalgsarbeidet, gis godtgjøring etter reiseregulativene.

II. Utbetaling av godtgjøring

Utvalgsgodtgjøring er definert som honorar og ikke betaling for tjeneste. Det inngår ikke i feriepengegrunnlaget (jf. SPH pkt. 11.2.3 departementets kommentar til ferieloven § 2 nr. 1 og § 10 nr. 1) og er heller ikke pensjonsgivende Statens pensjonskasse (jf. vedlegg 4 pkt. 1 til Hovedtariffavtalen).

Godtgjøringen er personlig og den skal derfor ikke utbetales til firma eller til et eventuelt kontorfellesskap.

Utvalgsgodtgjøring utbetales ikke ved sykdom eller annet fravær.

Godtgjøringen kommer i tillegg til ordinær lønn. Tid til utvalgsarbeidet skal ikke innarbeides/trekkes i fleksitiden.

III. Erstatning

Dersom deltakelsen i utvalget medfører tapt arbeidsinntekt for arbeidstakeren, kan fagdepartementet i det enkelte tilfelle samtykke i at det gis erstatning. Medlemmer med utvalgsgodtgjøring kan få dekket dokumenterte utgifter til barnepass på samme vilkår som følger av ordningen i særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv., § 8.

Det presiseres at bestemmelsen om erstatning for tapt arbeidsinntekt er uendret frem til 1. juli 2005, dvs. inntil kr 1 250,- per dag ved dokumentert tap og inntil kr 500,- per dag ved sannsynliggjort tap. Fra 1. juli 2005 ble fullmakten til å fastsette satser delegert til fagdepartementene, og satsene vil kun være veiledende. Fra 1. januar 2017 er veiledende satser henholdsvis kr 1 931,- og kr 776,-.

Der virksomheten opererer med faktureringskrav til den enkelte medarbeider, kan tapte inntekter for virksomheten dekkes av oppdragsgiver. Det presiseres at fullmakten til å dekke slike utgifter tilligger

fagdepartementet. Fra 1. januar 2017 har KMD fastsatt en veiledende sats på kr 1 272,- pr. time + merverdiavgift. Utvalgsmedlemmet gis på vanlig måte godtgjøring etter bestemmelsene over.

IV. Unntak

Departementet kan i spesielle tilfeller gjøre unntak fra bestemmelsene.

10.14.3 Fastsetting og regulering av godtgjøring til medlemmer av styrer, råd og faste utvalg

Fullmakt til å fastsette godtgjøring (årsgodtgjøring) til medlemmer mv. i styrer råd og faste utvalg er delegert til fagdepartementet.

10.15 Statens fellesblanketter

Fra 1. januar 2011 rekvireres statens fellesblanketter fra ny adresse, se Statlig blankettarkiv.

Se også PM-2011-07.

10.16 Avtale om flyreiser, bruk av reisebyråer mv.

Punktet bortfaller - se PM-2005-3 som omhandler dette.

10.17 Uniformering av statstjenestemenn

Uniformering av statstjenestemenn

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Det overlates til det enkelte fagdepartement å ta stilling til behovet for uniformsreglement.

10.18 Renter ved forsinket utbetaling av lønn - forsinkelsesrenter

Se kapittel 11 punkt 4.

10.19 Retningslinjer for behandling av saker om underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten

Underslag, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten

KMD systematiserte og presiserte i rundskriv, PM-1995-17, de regler som gjelder for påtale ved økonomiske misligheter i statstjenesten.

Ordningen med påtalebegjæring fra fornærmede om vilkår for straffeforfølgning ble opphevet ved ikraftsetting av straffeloven 2005, se Ot.prp.nr.90 (2003-2004) side 486. Ordningene med påtalebegjæring fra særskilt offentlig myndighet ble derimot ikke opphevet.¹

Retningslinjene lyder som følger:

1. En statlig virksomhet som oppdager eller har mistanke til at det foreligger misligheter melder forholdet til politiet. Dette gjelder alle typer misligheter og uansett om de knytter seg til forvaltningen av penger, verdipapirer, materiell, fast eiendom mv. En bør ikke avvente resultatet av interne undersøkelser. Det er ingen forutsetning at noen bestemt person er mistenkt.

Interne undersøkelser

2. Riksrevisjonen skal underrettes omgående, bl.a. av hensyn til revisjon av regnskapene. Slik underretning skal gis av den virksomhet som oppdager mislighetene.

Politietterforskning
Politianmeldelse

3. Ved mistanke om mislige forhold i statstjenesten, bør ikke politiet underrettes før det er grunn til å tro at forholdene kan lede til straffereaksjon. Det vil ofte være formålstjenlig at det først foretas inspeksjoner og andre undersøkelser fra sentrale administrative myndigheter (Riksrevisjonen, skattekontoret, departementet mv.) for å få avklart om forholdene er så grove og alvorlige at politianmeldelse og straffereaksjon bør komme på tale.

Etterforskning - bistand til
Bistand til etterforskning

4. Når anmeldelse i tilfelle er inngitt, må virksomheten på anmodning bistå politiet slik at etterforskningen kan bli mest mulig rasjonell. Opplysninger kan normalt gis uten hinder av taushetsplikt, jf. forvaltningsloven § 13b nr. 6. Henvendelser fra politiet må prioriteres. Vanligvis må virksomheten selv, eventuelt med bistand av Riksrevisjonen, foreta de regnskapsmessige undersøkelser som skal til for å avdekke f.eks. et underslag.

Bevisforspillelse
Uttalerett

5. Normalt bør den ansatte som mistanken rettes mot få uttale seg. Dette må imidlertid bare gjøres når det ikke er særlig fare for bevisforspillelse. Forvaltningsloven gjelder ikke for statens opptreden som fornærmet i en straffesak.

Økonomisk oppgjør

6. Den mistenkte bør få mulighet til å gjøre opp for seg økonomisk. Ved en eventuell avtale om tilbakebetaling bør det søkes oppnådd tvangsgrunnlag etter tvangsfullbyrdelsesloven § 7-2(a). Hvorvidt minnelig avtale om betalingsordning kan resultere i at påtalebegjæring ikke fremsettes, må vurderes konkret bl.a. ut fra forholdets grovhet og den oppofrelse mistenkte viser for å reparere den voldte skade, se for øvrig pkt. 7 i denne retningslinjen.
7. Spørsmålet om forholdet skal politianmeldes, må avgjøres konkret. Ett moment vil være beløpets størrelse. Videre om forholdet har rammet kunder eller andre utenforstående. Andre momenter kan være i hvilken grad forholdet har svekket etatens anseelse, om uskyldige er blitt mistenkeliggjort, om mistenkte har hatt en særlig betrodd stilling, om forholdet er en engangsforeteelse eller har foregått over tid, om vedkommende tidligere har vært innblandet i tilsvarende forhold, om påtalebegjæring er en forutsetning for utbetaling av eventuell forsikring, om forholdet er innrømmet, om beløpet er dekket, personlige forhold, om det reageres administrativt med f.eks. avskjed eller ordensstraff, osv.

Erstatningskrav

8. I forbindelse med anmeldelse bør også statens eventuelle erstatningskrav begjæres pådømt under straffesaken, jf. straffeprosessloven § 3 og kapittel 29. Hvis tapets størrelse ennå ikke er klarlagt, bør det tas forbehold om å komme tilbake til erstatningsbeløpet. Erstatningskravet bør som regel også inneholde krav om forsinkelsesrenter, jf. forsinkelsesrenteloven.

Avskjed, suspensjon eller ordensstraff

9. Når det gjelder avskjed, suspensjon eller ordensstraff vises det til statsansatteloven §§ 25-34 og forvaltningslovens regler. Hvis det faktiske forhold er tilstrekkelig opplyst, bør spørsmålet behandles uavhengig av en eventuell straffesak. Dersom det er på det rene at den ansatte har gjort seg skyldig i straffbare forhold som kan begrunne avskjed, vil det være særlig uheldig om vedkommende oppbærer lønn i lengre tid fordi en vil avvente resultatet av straffesaken.

Underretningsplikten

10. Det påhviler alltid det organ som har anmeldt, å underrette Riksrevisjonen og KMD om den avgjørelse som er fattet. Det skal således fremgå både om anmeldelse er inngitt eller ikke, og om eventuelt andre reaksjoner er benyttet overfor den ansatte. Vi viser til SPH pkt. 2.5.7.

1 Straffeprosessloven § 81a regulerer hvem som har kompetanse til å inngi påtalebegjæring på vegne av særskilt myndighet i tilfeller hvor spesiallovgivningen legger slik myndighet til stat eller kommune, jf. Prop. 64 L (2014-2015) side 57-88 og 135.

10.20 Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade

KMD har gitt retningslinjer om økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade. Retningslinjene gjelder tilfeller hvor en arbeidstaker har påført en tredjemann skade som staten, i egenskap av f.eks. arbeidsgiver eller selvassurandør, blir erstatningsansvarlig for. Staten bør i disse tilfeller vurdere et regressansvar.

Retningslinjene gjelder videre saker hvor en arbeidstaker direkte har påført staten et tap som det kan være aktuelt å gjøre vedkommende erstatningsansvarlig for.

Fullmakten til å avgjøre om økonomisk ansvar skal gjøres gjeldende innenfor retningslinjene er delegert til det enkelte fagdepartement.

Retningslinjene lyder som følger:

1. Når en arbeidstaker i staten (skadeserstatningsloven § 2-1 nr. 3) har påført staten erstatningsansvar eller annet tap, skal det vurderes om økonomisk ansvar (regress eller direkte erstatningsansvar) skal gjøres gjeldende mot arbeidstakeren.
2. Dersom det oppstår tvil om ansvarsgrunnlaget, må saken forelegges for Justisdepartementet før kravet blir rettet mot arbeidstakeren.

Kvalifisert uaktsomhet

3. En arbeidstaker bør som regel ikke pålegges økonomisk ansvar for noen del av statens tap, uten at vedkommende har utvist en grad av uaktsomhet som etter alminnelige erstatningsrettslige vurderinger må sies å være kvalifisert. Den foretatte handling eller forsømmelse må markere et klart avvik fra normene for den forsvarlige adferd. I saker der hjemmelsgrunnlaget må bygge på bilansvarsloven § 12, er skyldkravet forsett eller grov uaktsomhet.

Erstatningskrav overfor arbeidstaker

Et erstatningskrav fra arbeidsgiver overfor arbeidstaker er ikke et enkeltvedtak som kan påklages. Dersom arbeidstaker bestrider kravet, vil staten måtte reise søksmål for å få dom for kravet før beløpet kan inndrives. I denne sammenheng er det viktig å vurdere bevismaterialet, og eventuell prosessrisiko. Fagdepartementet bør vurdere om saken må forelegges for regjeringsadvokaten.

Ved den nærmere vurdering av grunnlaget for erstatning, og hvor stor del av statens tap som skal kreves dekket, bør det i alminnelighet legges vekt på utvist adferd, herunder om eventuelle instruksjoner og påbud er fulgt, om den skadevoldende handling eller forsømmelse er foretatt under et sterkt eller usedvanlig tidspress, skadens omfang og om handlingen er ledd i en for øvrig fornuftig utførelse av tjenesten.

Økonomiske evne

4. Ved fastsettelse av ansvarsbeløpets størrelse, skal det dessuten vurderes om innkreving vil virke uforholdsmessig tyngende for arbeidstakeren, idet en tar hensyn til vedkommendes økonomiske evne, herunder formue, inntekt og forsørgelsesbyrde, samt forsikringer og forsikringsmuligheter. Fagdepartementet kan i så fall, helt eller delvis frafalle ansvaret, eller tillate at det dekkes ved avdragsordning, jf skadeserstatningsloven §§ 2-3 nr. 1 og 5-2.

Statsansatte som utfører verv som styremedlemmer i forvaltningsorganer er ikke arbeidstakere i skadeserstatningslovens forstand, og arbeidsgiveransvaret etter skadeserstatningsloven § 2-1 kommer ikke til anvendelse. Imidlertid kan forvaltningsorganet bli ansvarlig for tap som statsansatte har forårsaket med grunnlag i organansvaret. Med organansvar menes det ansvaret juridiske personer har for sine organers skadegjørende handlinger.

For statsansatte i styrer i forvaltningsorganer har staten et selvassurandøransvar. Med forvaltningsorganer menes ordinære forvaltningsorganer, forvaltningsorganer med særskilte fullmakter og forvaltningsbedrifter. Ved vurdering av om staten skal fremme erstatningskrav overfor ansatte i forvaltningsorganer for tap som de har påført staten under deres utøvelse av verv som styremedlemmer, vil retningslinjene komme til anvendelse på tilsvarende måte.

10.21 Bruk av statens motorvogner

Statens motorvogner

10.21.1 Alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner

Ved kgl.res. av 11. desember 1981 er det fastsatt nye alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner. De nye bestemmelsene avløser de tidligere bestemmelser fastsatt ved kgl.res. av 4. juni 1965. Bestemmelsene med departementets kommentarer henvist med noter, er som følger:

§ 1

Statens motorvogner skal bare nyttes i statens tjeneste.

Vedkommende etat (institusjon) kan likevel i helt spesielle tilfelle dispensere når tjenesten eller tjenestemannens velferd krever det. Brukeren skal da refundere statens utgifter etter laveste sats for bruk av egen mindre bil (eventuelt motorsykkel) i reiseregulativet § 6.

Statens motorvogner kan bare nyttes til kjøring mellom bopel og arbeidssted eller til kjøring på søn- og helligdager hvis kjøringen er en del av tjenestereise/-oppdrag.

§ 2¹

Tjenestereise statens motorvogner
Passasjerer

Bare den som er på tjenestereise eller reiser i oppdrag for staten eller på statens bekostning, kan tas med i statens motorvogner.

§ 3

Statens motorvogner skal bare nyttes når det er den hurtigste og billigste reisemåte for staten, alle utgifter sett under ett.

§ 4

Førere av statens motorvogner plikter å kjenne og overholde nøye bestemmelsene som er gitt for bruk av motorvognene. Ett eksemplar av trafikkreglene, skjema for skademelding og vognkort skal alltid ligge i motorvognen. Merkekrutt og skrivesaker skal også være i motorvognen.

§ 5

Vedkommende etat/institusjon og motorvognens fører skal påse at statens vogner behandles forsvarlig og hensynsfullt og til en hver tid er i god stand, og i samsvar med vegtrafikklovens bestemmelser, forskrifter mv.

Enhver som fører motorvogn som eies av staten, skal omgående gi melding om feil og mangler som oppdages, uten hensyn til om de har oppstått før eller under bruken av motorvognen.

§ 6²

Kjørehell

Ved kjørehell skal føreren opptre i samsvar med trafikkreglene. Han skal dessuten følge disse bestemmelser:

Skademeldingen
Personskade mv.

- a) Når kjørehell har ført til skade på person eller skade på materiell, skal føreren gjøre notater om uhellet på skademeldingen. Notatene skal gjøres på stedet. Det er av særlig betydning at opplysninger snarest blir nedtegnet, hvis de ellers kan bli glemt eller gå tapt på annen måte. Føreren setter opp skisse hvis politiet eller lensmannen ikke kommer til stedet. Politi (lensmann) skal varsles etter bestemmelsene i vegtrafikkloven § 12.
- b) Det må ikke på stedet innrømmes noen erstatningsplikt eller forhandles om noe erstatningskrav. Hvis det er enighet mellom førerne i kolliderende kjøretøyer om det faktiske hendelsesforløp og skissen, bør begge parter godkjenne dette ved underskrift på blanketten.
- c) Når føreren kommer tilbake til sitt tjenestested, skal skriftlig rapport gis så snart det er mulig.

§ 7³

Reparasjon reparasjonsavtale

Hvis motorvognen settes bort til reparasjon, skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud/overslag settes opp. Avtalen skal så vidt mulig inneholde uttømmende opplysninger om hva som skal rettes på eller foretas med motorvognen, og til hvilken pris.

Er avtalen likevel av helt nødvendige grunner inngått muntlig, skal den snarest bekreftes skriftlig. For større reparasjoner, det vil si reparasjoner som anslagsvis vil koste mer enn kr 10 000 skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud alltid settes opp.

§ 8

Når motorvognen er ferdig reparert ved verksted, skal det, før overtaking finner sted, kontrolleres at reparasjonen er utført i samsvar med den skriftlige reparasjonsavtale og eventuelle skriftlige tilleggsavtaler. Kontrollen utføres av den som sjefen for vedkommende etat (institusjon) har bemyndiget til det. Før reparasjonsregningen betales, må det også kontrolleres at den er i samsvar med pristilbudet/overslaget. Ved større skader bør spesiell besiktigelsesmann tilkalles dersom det er nødvendig for å få fastlagt skadens størrelse og økonomiske omfang, og teknisk bistand fra etaten (institusjonen) ikke kan skaffes.

§ 9

Det skal føres fastsatt kjørebok og driftsjournal for hver motorvogn. Driftsjournalen skal gi oversikt over motorvognens drifts- og vedlikeholdsutgifter og eventuelle inntekter. Etatene/institusjonene skal gjennomgå driftsjournalen for på denne måte å føre tilsyn med bruken av motorvognen og treffe nødvendige tiltak hvis kjøringen viser seg uøkonomisk. Bensin- og oljeforbruk pr. kjørt km skal kontrolleres minst en gang i kvartalet.

§ 10

Parkering

Motorvogn som ikke er i bruk, skal der det er mulig, settes bort slik at uvedkommende ikke har adgang til den. Vedkommende etat (institusjon) skal fastsette nærmere regler for bortsetting og kontroll med bortsatte motorvogner.

§ 11

Riksvåpen motorvogn

Statens motorvogner skal være merket på begge sider med Det Norske Riksvåpen, slik at det går tydelig fram at motorvognen eies av staten. I tilknytning til denne merkingen bør også vedkommende etats (institusjons) navn være påført.

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå KMD) kan dispensere fra denne bestemmelsen hvis det foreligger helt spesielle tjenesteforhold.

§ 12

Bruk og samtykke til bruk av statens motorvogner i strid med disse bestemmelser anses som tjenesteforseelse, jf. tjenestemannsloven §§ 14 og 15 og straffeloven § 171.

Erstatningsregler statens motorvogner

Fører av statens motorvogn svarer etter gjeldende erstatningsregler for skade som voldes staten ved hans bruk av vognen.

§ 13

Disse bestemmelser gjelder for alle statsinstitusjoner som ikke har særskilt reglement for bruk, kontroll mv. av statens motorvogner, godkjent av Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå KMD).

Bestemmelsene gjelder fra 1. januar 1982. Fra samme tid oppheves kgl.res. av 4. juni 1965 om alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner.

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå KMD) kan vedta utfyllende regler og gjøre slike endringer i bestemmelsene som måtte bli påkrevet.

Departementets kommentarer:

- 1) FAD (nå KMD) har i brev av 1. oktober 2008 til Barne- og likestillingsdepartementet, med hjemmel i § 13 i denne resolusjonen, gitt adgang til utvidelse av § 2 for statlige barnevernsinstitusjoner slik. «*Det er i statens biler adgang til å ta med venner av eller familie til til beboere ved statlige barnevernsinstitusjoner, når bilbruken er en del av institusjonens omsorgs- og oppfølgingsansvar overfor beboeren.*»
- 2) Departementet antar at skjema for skademelding utarbeidet etter de europeiske forsikringsforbunds modell, bør nyttes også for statens motorvogner.
- 3) Departementet vil etter samråd med Riksrevisjonen bemerke at denne bestemmelse skal forstås slik at det ikke stilles krav om skriftlig reparasjonsavtale mv. ved mindre reparasjoner.

10.21.2 Skade på statens motorvogner. Avsavnsgodtgjørelse.

Statens motorvogner - skade

Når det fremmes krav om erstatning overfor motpartens forsikringsselskap, for skade på statens motorvogner, bør kravet i alminnelighet også omfatte godtgjørelse for avsn. Dersom kravet ikke kan dokumenteres ved regninger for leie av drosje, leiebil e.l. kan det, etter de opplysninger en har, i alminnelighet påregnes dekket et fast beløp pr. dag.

10.21.3 Statens selvassurans av motorvogner

Selvassurans av motorvogner

Ifølge lov om ansvar for skade som motorvogn gjør, jf lov av 3. februar 1961 § 16 (bilansvarsloven), trenger ikke statens motorvogner å være forsikret etter denne lovs bestemmelser. Staten har likevel det samme ansvar for sine motorvogner som et forsikringsselskap ville hatt om vognen hadde vært forsikret der.

10.21.4 Dekning av rettshjelpsutgifter

Rettshjelpsutgifter

Den som tegner trafikkforsikring i et norsk forsikringsselskap, vil i dag samtidig få rettshjelp dekket etter reglene om rettshjepsforsikring. Det er bestemt at de vilkår som gjelder for de som tegner trafikkforsikring i et norsk forsikringsselskap om rettshjelp gjelder tilsvarende for statens motorvogner.

Rettshjelpsutgifter kan likevel ikke påregnes dekket av staten ut over det erstatningsbeløp den aktuelle tvist gjelder.

10.21.5 Avtale om bruk av tjenestebil mellom staten og KS - Kommunesektorens interesse- og arbeidsgiverorganisasjon

Tjenestebil - avtale mellom staten og KS

Forsikring - bil

Det er inngått avtale mellom staten og daværende Kommunenes Sentralforbund (KS) om bruk av tjenestebil. Den gjelder for tilsatte i stat, kommuner og fylkeskommuner.

Tjenestereise - bruk av bil

Når tjenestemann tilhørende en av partene har oppdrag samme sted og til samme tid som en tjenestemann tilhørende en etat/institusjon fra den annen part, kan disse reise sammen i den ene parts tjenestebil.

Avtale mellom staten og KS

Erstatning

For fører av motorvogn som stilles til disposisjon (tjenestebil), svarer arbeidsgiver en erstatning etter de bestemmelser som gjelder etter bilansvarsloven med tillegg av førerplassforsikring hvis slik forsikring gir gunstigere resultat for skadelidte.

For passasjerer svarer arbeidsgiver for erstatning etter bilansvarsloven eller de regler som arbeidsgiver ellers måtte være bundet av gjennom lov eller tariffavtale.

Tjenestereise

Skade på egen bil

Ved skade påført under bruk av egen bil under tjenestereise, gjelder samme regler som for bruk av tjenestebil. Avtalen har varighet fra 1. januar 1995 og til og med 31. desember 1996. Hver av partene kan med 3 måneders oppsigelse si opp avtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 1. januar 1997. Avtalen er prolongert inntil videre.

10.22 Erstatning til statstilsatte ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten

Erstatning - skade/tap av private eiendeler

Ved kgl.res. 10. juni 1983¹ ble det vedtatt regler om erstatning til statstilsatte² ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Reglene har følgende ordlyd:

1. Erstatning kan etter søknad gis ved skade på eller tap av private eiendeler³ når skaden/tapet er skjedd i tilknytning til tjenesten ved tyveri, innbrudd, naturskade, brann o.l.

Egenandel v/privat forsikring

2. Erstatning gis ikke for tap som er eller vil bli dekket gjennom forsikring, hjemforsikring o.l., bortsett fra eventuell egenandel.⁴
3. Ved vurdering av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den tilsatte har utvist alminnelig aktsomhet.⁵
4. Det enkelte departement avgjør om erstatning skal gis og i tilfelle med hvilket beløp. Avgjørelsesmyndigheten kan delegeres til underliggende etater med godt utbygget administrasjon.
5. Vil fagdepartementet innvilge erstatning med mer enn kr 20 000⁶, må KMDs samtykke først innhentes. I slike tilfeller bør fagdepartementet gi en kortfattet fremstilling av sakens fakta, i tillegg til en begrunnet vurdering av erstatningsspørsmålet.

Departementets kommentarer:

- 1) Ved resolusjonen har staten påtatt seg et visst tingskadeansvar på vegne av tilsatte dersom vedkommende har opptrådt aktsomt og forsvarlig. Erstatning etter disse bestemmelsene gis ikke dersom tapet kan dekkes etter andre særregler/bestemmelser, f.eks. forsikring, reiseregulativene mv. (særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands for statens regning, særavtale for reiser utenlands for statens regning).
- 2) Reglene gjelder også for norske tjenestemenn stasjonert i utlandet, forutsatt at ikke tapet dekkes eller kunne vært dekket etter andre bestemmelser, for eksempel etter særavtale for reiser utenlands for statens regning, hvor det etter § 12 nr. 1 dekkes utgifter til forsikring av reisegods.
- 3) Med private eiendeler menes i første rekke klær, gjenstander o.l. som det er naturlig at den tilsatte har til stede og benytter i tilknytning til arbeidssituasjonen. Når det gjelder skade på egen bil, som etter tillatelse er benyttet i tjenesten, gis erstatning i bilskadetilfellene for å dekke enten summen av egenandel og bonustap eller det som det koster å reparere skaden. Det rimeligste av disse alternativene velges.
Dersom bilen har vært benyttet bare fordi det har vært ansett mest praktisk, har ikke erstatning vært gitt. Unntak fra dette kan tenkes hvor privat bil er benyttet for å forhindre skade på statens eiendom eller i andre nødstilfelle.
- 4) Dette gjelder forsikringsordninger både gjennom arbeidsgiver og de den tilsatte har tegnet privat. Eventuell egenandel kan imidlertid dekkes.
- 5) Det gis normalt ikke erstatning dersom skadelidte selv kan bebreides for hendelsen. Dette gjelder f.eks. dersom vedkommende ikke har benyttet låsbare skap, skuffer og lignende, eller vedkommende har forlatt arbeidsstedet/kontoret ulåst.
Det kreves at de tilsatte i egen interesse gjør det som er praktisk mulig for å ta vare på sine eiendeler. Har skadelidte vist uaktsomhet som ikke karakteriseres som grov, kan likevel delvis erstatning gis.
- 6) Erstatning kan gis med inntil kr 20 000 av fagdepartementet. Grensen knytter seg til det beløp som foreslås innvilget, ikke til søknadsbeløpet. Erstatningsutbetaling anvises over posten for Varer og tjenester. Ved erstatningsbeløp utover kr 20 000, må KMDs samtykke innhentes.

10.23 Bruk av statens motorvogner på Svalbard

Svalbard - bruk av motorvogn
Statens motorvogner

Fremmet av Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå KMD) ved kgl.res. 6. juni 2001:

I

Kgl.res. om bruk av statens motorvogner på Svalbard

§ 1¹

Statens motorvogner på Svalbard skal som utgangspunkt nyttes til tjenstlige formål. På grunn av de særlige forhold som gjelder på Svalbard er det gitt adgang til å benytte statens motorvogn til nødvendige private formål. Det kan også gis tillatelse til å la ektefelle, registrert partner eller samboer nytte motorvognen til nødvendige private formål.

§ 2²

Statens motorvogner/biler er underlagt statens selvassurans og det skal ikke tegnes særskilt forsikring for disse. Statens ansvar omfatter både fører, passasjerer og gods/bagasje som er medbrakt i kjøretøyet/bilen. Statens ansvar dekker også skade på tredjemann eller dennes eiendom fremkalt ved bruk av statens motorvogn. Statens ansvar gjelder i det omfang erstatning ville blitt utbetalt etter bilansvarsloven, herunder dekning av rettskjøp utgifter for tjenestemannen. De vilkår som gjelder for de som tegner trafikksforsikring i et norsk forsikringsselskap om rettskjøp, gjelder tilsvarende for statens motorvogner.

§ 3³

Dersom det forvoldes skade ved bruk av statens motorvogn, kan det reises regressansvar fra statens side mot tjenestemannen og eventuelt andre som motorvognen er lånt ut til i samsvar med bilansvarsloven § 12.

Beskatning

§ 4

Ved privat kjøring skal tjenestemannen beskattes for denne kjøringen etter gjeldende skattesatser for Svalbard.

Eiers/førers ansvar

§ 5

Førere av statens motorvogner plikter å kjenne og overholde nøye bestemmelsene som er gitt for bruk av motorvogn. Det skal alltid ligge vognkort og skjema for skademelding i motorvognen (Europeisk skademelding). Merkekrutt og skrivesaker skal også være med i motorvognen.

§ 6

Den etat som eier motorvognen og motorvognens fører skal sørge for at statens motorvogner blir behandlet forsvarlig og hensynsfullt. Det skal påses at motorvognen til enhver tid er i god stand og i samsvar med vegtrafikklovens bestemmelser, forskrifter mv.

Enhver som fører motorvogn som eies av staten, skal omgående gi melding om feil og mangler som oppdages, uten hensyn til om de har oppstått før eller under bruken av motorvognen.

Ved kjørehell

§ 7

Ved kjørehell skal føreren opptre i samsvar med trafikreglene. Han/hun skal følge disse bestemmelsene:

- a) Når kjørehell har ført til skade på person eller skade på materiell, skal føreren gjøre notater om uhellet på skademeldingen. Notatene skal gjøres på stedet. Det er av særlig betydning at opplysninger snarest til blir nedtegnet, hvis de ellers kan bli glemt eller kan gå tapt på annen måte. Føreren setter opp skisse hvis politiet ikke kommer til stedet. Politi skal varsles etter bestemmelsene i vegtrafikkloven § 12.
- b) Det må ikke på stedet innrømmes noen erstatningsplikt eller forhandles om noe erstatningskrav. Dersom det er kollisjon mellom to kjøretøy, og det er enighet om det faktiske hendelsesforløp og skissen, skal begge parter godkjenne dette ved underskrift på blanketten.
- c) Tjenestemannen skal overfor sitt tjenestested gi skriftlig rapport om hendelsen. Dette skal skje så snart som mulig.

Reparasjon

§ 8

Hvis motorvognen settes bort til reparasjon, skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud/overslag settes opp. Avtalen skal så vidt mulig inneholde uttømmende opplysninger om hva som skal rettes på eller foretas med motorvognen, og til hvilken pris. Er avtalen likevel av helt nødvendige grunner inngått muntlig, skal den snarest bekrefte skriftlig. For større reparasjoner, det vil si reparasjoner som anslagsvis vil koste mer enn kr 10.000, skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud alltid settes opp.

§ 9

Når motorvognen er ferdig reparert ved verksted eller hos egen mekaniker skal det, før overtaking finner sted, kontrolleres at reparasjonen er utført i samsvar med den skriftlige reparasjonsavtale og eventuelle skriftlige tilleggsavtaler. Kontrollen utføres av den som av sjefen for vedkommende etat (institusjon) er bemyndiget til det. Før reparasjonsregningen betales, må det også kontrolleres at den er i samsvar med pristilbudet/overslaget. Ved større skader bør spesiell besiktigelsesmann tilkalles dersom det er nødvendig for å få fastlagt skadens størrelse og økonomisk omfang, og teknisk bistand fra etaten (institusjonen) ikke kan skaffes.

Merking

§ 10

Statens motorvogner skal være merket på begge sider med Det Norske Riksvåpen, slik at det tydelig går fram at motorvognen eies av staten. I tilknytning til denne merkingen bør også vedkommende etats (institusjons) navn være påført. Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå KMD) kan dispensere fra denne bestemmelsen hvis det foreligger helt spesielle tjenstlige forhold.

§ 11

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå KMD) kan vedta utfyllende regler og endringer i bestemmelsene som måtte bli påkrevet.

II

Denne resolusjonen får virkning fra 01.07.2001

Departementets kommentarer:

- 1) De alminnelige bestemmelsene om bruk av statens motorvogner utenom Svalbard er gitt ved kgl.res. av 11. desember 1981, jf SPH 10.21.1. Begrunnelsen for de spesielle reglene i dette punktet er de særlige forhold som finnes på Svalbard, blant annet klima og isbjørnfare.
- 2) Paragrafen slår fast at staten skal være selvassurandør selv om motorvognen føres av andre enn tjenestemannen selv. Staten vil her ha det samme ansvar som et ordinært forsikringselskap, jf. SPH pkt. 10.21.3 og bilansvarslovens § 16 første og fjerde ledd.
- 3) For at regressansvar kan gjøres gjeldende kreves det at skaden ble gjort med vilje (forsettlig) eller ved grov uaktsomhet. Et hendelig kjørehell skal altså ikke kunne gi grunnlag for regresskrav.

10.24 Tjenestemenns lønns- og arbeidsvilkår ved tjeneste i utlandet

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har i samarbeid med hovedsammenslutningene i staten utarbeidet retningslinjer om lønns- og arbeidsvilkår ved tjeneste i utlandet. Retningslinjene gjelder fra 1. mai 2016.

1. Bakgrunn

Følgende oversikt og retningslinjer for lønns- og arbeidsvilkår ved tjeneste i utlandet er utarbeidet på grunnlag av forslag fra en partssammensatt arbeidsgruppe som avga sin innstilling 3. april 2013. Arbeidet er en oppfølging av protokolltilførsel nr. 3 til hovedtariffavtalen 2014-2016. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har i samarbeid med hovedsammenslutningene i staten og med tilslutning fra de mest berørte departementer utarbeidet en oversikt over de lønns- og arbeidsvilkår som gjelder for statsansatte som utfører tjeneste i utlandet. Generelle rettigheter, herunder pensjons- og ferierettigheter mv. omtales kun når det får betydning for utenlandsoppholdet. Se punkt 4.3.

Hovedtariffavtalen (HTA), sentrale og lokale særavtaler gjelder i Norge og etablerer ikke rettigheter som kan påberopes ved tjeneste i utlandet, med mindre disse tariffavtalene uttrykkelig regulerer lønns- og arbeidsforhold i utlandet. Partenes forhandlingsrett etter lov 18. juli 1958 nr. 2 om offentlige tjenestetvister (tjenestetvistloven) består uendret og er ikke berørt av disse retningslinjer.

KMD og hovedsammenslutningene er enige om at hovedtariffavtalens materielle lønns- og arbeidsvilkår skal danne grunnlaget for de vilkår som skal gjelde ved tjeneste i utlandet.

Statlige ledere på lederlønnskontrakt og dommere med særskilt kontrakt omfattes ikke av retningslinjene. Når disse arbeidstakere tjenestegjør i utlandet må den enkeltes kontrakt suppleres med bestemmelser hentet fra disse retningslinjene.

Lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) regulerer i utgangspunktet arbeidsforhold på fastlands-Norge. I tillegg til å gjelde på landets territorium, gjelder loven lønnede medarbeidere tilsatt og utsendt av Utenriksdepartementet for tjenestegjøring ved norske utenriksstasjoner med unntak av kapitlet om arbeidstid, se forskrift 16.12.05 nr. 1567.

Dersom arbeidstakere skal arbeide i utlandet i mer enn en måned, skal det inngås en skriftlig arbeidsavtale før avreise, jf. aml. § 14-7. Minimumskravene til hva en arbeidsavtale skal inneholde fremgår av aml. § 14-6, jf. også § 14-8 om endringer i arbeidsforholdet. Kravet om egen arbeidsavtale gjelder ikke ved tjeneste i utlandet for kortere tid enn en måned.

2. Særavtaler

Punktet inneholder oversikt over sentrale og lokale særavtaler som gjelder ved tjeneste i utlandet.

2.1 Sentral særavtale for reiser utenlands for statens regning

Særavtalen gjelder for reiser utenlands for statens regning. Etter avtalens § 1 nr. 3 gjelder endrede satser ved sammenhengende opphold på samme oppdragssted ut over 28 dager.

2.2 Særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenriktjenesten (UD-avtalen)

Utenriktjenesten

Særavtalen er inngått i Utenriksdepartementet på grunnlag av sentral protokoll mellom daværende AAD og hovedsammenslutningene av 26.10.01 og 18.09.03. Avtalen gjelder for arbeidstakere som er tilsatt, utsendt og lønnet av Utenriksdepartementet for tjenestegjøring ved norsk diplomatisk eller konsulær utenriksstasjon som medfører at vedkommende blir fast bosatt i vedkommende land. De arbeidstakere som stasjoneres i utlandet, men ikke omfattes av UD-avtalen, FD-avtalen og JD-avtalen skal likevel følge de materielle bestemmelsene i denne avtalen, se punkt 4.3.2.

Utenriksdepartementet tolker UD-avtalen og gir de øvrige departementene informasjon og råd om anvendelsen av avtalen. Dette følger av brev fra daværende AAD av 14. april 2000 som etablerte grunnlaget for ordningen.

2.3 Særavtale om økonomiske vilkår for personell som tjenestegjør ved stasjoner, NATO-staber og andre enheter i utlandet (FD-avtalen)

På grunnlag av protokollene av 26.10.01 og 18.09.03 er det i Forsvarsdepartementet inngått egen særavtale om tilpasning av forsvarssektoren til UD-avtalen. Avtalen gjelder økonomiske vilkår for personell som tjenestegjør ved stasjoner, NATO-staber og andre enheter i utlandet. Avtalen omfatter militære og sivile regulativlønne tjenestemenn tilsatt, lønnet og utsendt av Forsvarsdepartementet eller virksomheter under Forsvarsdepartementet.

Det er også inngått egen arbeidstidsavtale for forsvaret (ATF) vedrørende aktiviteter som i henhold til lov, forskrifter og avtaler faller utenfor arbeidsmiljøloven. Denne arbeidstidsavtalen kan komme til anvendelse ved tjeneste i utlandet.

2.4 Særavtaler for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner (INTOPS-avtalen)

Internasjonale operasjoner

På grunnlag av protokollene av 26.10.01 og 18.09.03 er det også inngått egen særavtale i Forsvarsdepartementet for personell som er disponert til tjenestegjøring i internasjonale operasjoner (INTOPS-avtalen). Avtalen inneholder lønns- og arbeidsvilkår under forberedende tjeneste, tjenesteperioden og avviklings- og rekreasjonsperioden.

Egne tilpasningsavtaler til denne avtalen er også gjort i Utenriksdepartementet og i Justisdepartementet for personell under disse departementer som tjenestegjør i tilsvarende operasjoner.

2.5 Særavtale for tjenestemenn/personell under Justis- og beredskapsdepartementet (JD-avtalen)

På grunnlag av protokollene av 26.10.01 og 18.09.03 er det i Justisdepartementet inngått særavtale om tilpasning av lønns- og arbeidsvilkår for tjenestemenn i justissektoren til UD-avtalen. Dette er gjort i én særavtale sammen med INTOPS-avtalen, *Særavtale for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner*. Se punkt 2.4.

2.6 Sentral særavtale for polititjenestemenn som inngår i Utenriksdepartementets utrykningsenhet for krisehåndtering ved ulykker og andre hendelser i utlandet (URE)

Avtalen inneholder godtgjørelse for beredskap i Norge, godtgjørelse ved utrykning til utlandet, samt forsikringsdekning og velferdspermisjon for de polititjenestemenn som har inngått særlig avtale om å inngå i beredskapsstyrken.

3. Forsikring ved tjeneste i utlandet

Punktet gir oversikt over hvilke forsikringsordninger i staten som kan komme til anvendelse. Disse forsikringsordninger samordnes.

3.1 Yrkesskedeforsikringsloven (lov 16. juni 1989 nr. 65)

Yrkesskedeforsikringsloven får også anvendelse for personskade påført statens ansatte ved tjeneste i utlandet, jf. lovens § 1.

3.2 Forsikringsbestemmelser i hovedtariffavtalen

Hovedtariffavtalens bestemmelser om forsikring i § 23 Gruppeliv og § 24 Yrkesskade får anvendelse ved tjeneste i utlandet.

3.3 Sentral særavtale for reiser utenlands for statens regning - § 13

I tillegg til de vilkår som fremgår av den individuelle arbeidsavtalen gjelder sentral særavtale for reiser utenlands for statens regning. Tingsskade, ulykkesforsikring og behandling av sykdom/skade er regulert i avtalens § 13. Se også Kgl. res. av 10. juni 1983 om erstatning for skade eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Resolusjonen er omtalt i Statens Personelhåndbok (SPH) punkt 9.3.13.

3.4 Sentral særavtale av 16. mai 2000 med tilleggsavtale av 22. november 2007 vedrørende forsikringsordninger ved tjenestegjøring i internasjonale fredsoperasjoner

Forsikringsdekningen for personell som tjenestegjør i slike operasjoner er forhøyet og fastsatt i denne avtalen. Særavtalen gir bl.a. forhøyet erstatning etter hovedtariffavtalens bestemmelser om Gruppeliv i § 23 og Yrkesskade i § 24.

3.5 Sentral særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet

I tillegg til den ordinære ulykkesforsikringen har denne særavtalen også bestemmelser om forhøyet ulykkesforsikring ved skade som skyldes terrorhandlinger, krig, naturkatastrofer og kriminalitet. Det samme gjelder for arbeidstaker som oppholder seg eller er på tjenestereise i et område hvor det pågår internasjonale operasjoner. Forhøyet forsikringsdekning gjelder også dersom arbeidstaker inngår i team som er sendt ut på katastrofeoppdrag i utlandet.

4. Den individuelle arbeidsavtale ved tjeneste i utlandet

Punktet inneholder oversikt over arbeidsvilkår i den individuelle arbeidsavtalen.

4.1 Tjenestemenn på tjenestereise eller som utfører arbeid i utlandet på inntil én måned

4.1.1 Bestemmelser i hovedtariffavtalen

Arbeidstakere i denne kategori opprettholder arbeidsavtalen inngått i Norge. Arbeidsavtalen skal etter § 14-5 inngås skriftlig og skal minimum inneholde de opplysninger som fremgår av arbeidsmiljøloven § 14-6.

Utgangspunktet er at arbeidstakers lønn og øvrige arbeidsvilkår løper uendret.

Selv om hovedtariffavtalen som sådan ikke gjelder i utlandet legges det til grunn at de materielle bestemmelser i avtalen skal gjelde tilsvarende for arbeidstakere på tjenestereise eller som utfører arbeid i utlandet på inntil én måned.

Unntatt er hovedtariffavtalens bestemmelser om arbeidstid inntatt i fellesbestemmelsenes § 7 Arbeidstid, § 8 Kompensasjon for reiser innenlands, § 13 om Overtid, § 15 Natt-, lørdag- og søndagsarbeid mv og § 16 Helge- og høytidsdager. Arbeidstid og godtgjørelse er regulert i punkt 4.1.2. nedenfor.

Som følge av at arbeidstiden ved arbeid i utlandet vanligvis adskiller seg fra normal arbeidstid i Norge slik denne er regulert i hovedtariffavtalen er det i punkt 4.1.2 og 4.1.3 fastsatt særlige bestemmelser vedrørende godtgjørelse for pålagt arbeid ut over ordinær arbeidstid, samt godtgjørelse for reisetid.

4.1.2 Godtgjørelse for pålagt arbeid ut over alminnelig arbeidstid

For pålagt og kontrollerbart arbeid ut over 8 timer per døgn (faktisk arbeidet tid/nettotid), utbetales et tillegg til ordinær timelønn på 50 prosent. Arbeidstaker i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, har som hovedregel ikke rett til slik godtgjørelse, men dette kan likevel gis i særlige tilfeller.

For pålagt arbeid på lørdager, søndager og på helge- og høytidsdager nevnt i hovedtariffavtalens § 16 nr. 1 utbetales et tillegg til ordinær timelønn på 50 prosent.

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker kan opparbeidet tid avspaseres time for time. Tillegget for arbeidet tid ut over 8 timer per døgn utbetales.

Turnusarbeid i utlandet godtgjøres på samme måte som når arbeidet utføres i Norge, så fremt det ved utreise foreligger en godkjent arbeidsplan. Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser legges til grunn for turnusarbeid i utlandet når vilkårene er oppfylt.

Oppgaver som innebærer tilstedeværelse ved arrangementer m.v. som ikke inngår i det ordinære arbeid, godtgjøres bare når dette er særskilt pålagt eller avtalt på forhånd. Har vedkommende departement eller virksomhet utarbeidet særskilte retningslinjer om dette, skal disse følges.

4.1.3 Reisetid

Det gis kompensasjon for reisetid mv. i samsvar med *sentral særavtale for reiser utenlands for statens regning § 11* (Utenlandsregulativet).

På bakgrunn av reisens art kan den enkelte virksomhet i tillegg til bestemmelsen i utenlandsregulativet gi kompensasjon for reisetid utover 30 minutter per reisetime utenom den alminnelige arbeidstid begrenset oppad til time for time.

Det gis ikke kompensasjon for reisetid ut over 30 minutter per reisetime i forbindelse med kurs, seminarer, utstillinger, messer mv. som ikke er en del av det ordinære arbeidet.

4.2 Tjenestemenn på tjenestereise eller som utfører arbeid i utlandet utover én måned

Arbeidstakere i denne kategori opprettholder arbeidsavtalen inngått i Norge. Arbeidsavtalen skal etter § 14-5 inngås skriftlig og skal minimum inneholde de opplysninger som fremgår av arbeidsmiljøloven § 14-6.

Før utreise skal det etter arbeidsmiljøloven § 14-7, i tillegg til den ordinære arbeidsavtalen, inngås særskilt skriftlig arbeidsavtale om lønns- og arbeidsvilkår knyttet til utenlandsoppholdet. Denne arbeidsavtalen må tilpasses det enkelte oppdrag og typen arbeid som skal utføres. Avtalen skal regulere alle aktuelle spørsmål knyttet til utenlandsoppholdet. Etter § 14-7 skal varigheten av utenlandsoppholdet nedfelles i arbeidsavtalen. Vilråene i arbeidsmiljøloven § 14-7 kommer derfor i tillegg til de minimumskravene til arbeidsavtalen som er oppstilt i arbeidsmiljøloven § 14-6.

Hvilke materielle bestemmelser i hovedtariffavtalen som inngår i den arbeidsavtale som opprettes i medhold av arbeidsmiljøloven § 14-7 avtales med vedkommende tjenestemann. Utgangspunktet er at punkt 4.1 gjelder med de tilpasninger som er nødvendig for utførelsen av arbeidet/oppdraget.

4.3 Tjenestemenn som stasjoneres og bosetter/oppholder seg i utlandet ut over 6 måneder

4.3.1 Folkeregisterloven og forskriften

Etter folkeregisterloven (lov 16. januar 1970 nr. 1) § 8 første ledd skal arbeidstaker melde fra til folkeregistermyndighet hvis oppholdet i utlandet overstiger 6 måneder. På grunnlag av meldingen avgjør denne myndighet hvor arbeidstaker anses å ha sin bolig under utenlandsoppholdet.

For noen arbeidstakergrupper er boligspørsmålet fastsatt i forskrift. Etter forskrift om folkeregistrering § 4-5 nr. 1 anses norske diplomater som blir utsendt til stillingen av norsk utenriksmyndighet som fortsatt bosatt i Norge. Det samme gjelder militært personell som blir beordret til tjeneste i utlandet. Se forskriften § 4-5 nr. 2.

4.3.2 Særlig om nasjonale eksperter og andre tjenestemenn som stasjoneres i utlandet ut over 6 måneder

Bestemmelsene i dette punkt gjelder for utsendte nasjonale eksperter i internasjonale organisasjoner, med en varighet ut over 6 måneder. I brev fra daværende AAD av 14. april 2000 slås det fast at nasjonale eksperter, som sendes ut fra det enkelte departement mv. og stasjoneres i utlandet, skal ha de samme ytelser og rettigheter som fremgår av vilkårene i UD-avtalen så langt bestemmelsene i denne særavtalen kan anses å være relevante for den aktuelle typen tjeneste og for den utsendte arbeidstakers arbeids- og familiesituasjon.

Dette vil hovedsakelig gjelde nasjonale eksperter fra departementer mv. som tjenestegjør i institusjoner under Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (EU/EØS), men forutsettes også å få anvendelse for utsendte nasjonale eksperter til andre internasjonale organisasjoner.

I samme utstrekning gjelder punktet også for andre arbeidstakere enn nasjonale eksperter som sendes ut fra statlige virksomheter og bosetter/oppholder seg i utlandet ut over 6 måneder.

Hovedtariffavtalen gjelder, som nevnt i punkt 4.1, ikke for denne gruppe arbeidstakere. Den individuelle arbeidsavtalen skal inneholde bestemmelser om rettigheter som følger av at det er inngått arbeidsavtale med norsk arbeidsgiver. Se arbeidsmiljøloven § 14-6 og § 14-7 og ovenfor under punkt 4.2.

De materielle vilkår i UD-avtalen som er relevante for oppdraget og for arbeidstakers bolig og familiesituasjon skal tas inn i den individuelle arbeidsavtalen. Der UD-avtalen har fastsatt kompensasjonsvilkårene, skal disse følges med mindre vedkommende vil omfattes av egne særavtaler inngått i Forsvarsdepartementet og Justisdepartementet, se punkt 2.2, 2.3, 2.4 og 2.5.

I de tilfeller norsk arbeidsgiver kun utbetaler lønn, må den individuelle arbeidsavtalen i tillegg regulere norsk og utenlandsk arbeidsgivers rettigheter og plikter. Dette gjelder utbetaling av lønn, feriepenger og andre godtgjørelser m.v. Arbeidstid, overtid og hvordan ferie skal avvikles skal også reguleres i den individuelle arbeidsavtalen. Dersom det utbetales tillegg, ytelser og godtgjørelser fra den internasjonale organisasjonen arbeidstakeren er utsendt til, skal disse for å unngå dobbeltkompensasjon, samordnes med de tillegg, ytelser og godtgjørelser som arbeidstakeren mottar i henhold til de norske særavtalene.

10.25 Retningslinjer for feltarbeid i staten

Feltarbeid

Hensikten med retningslinjene er i størst mulig grad:

- å etablere ordninger som er ressursbesparende for virksomhetene
- å etablere ordninger som er enkle å praktisere
- å legge til rette for like forhold for likt arbeid
- å gi rom for lokale tilpasninger hvor det anses nødvendig.

10.25.1 Definisjon¹

Med feltarbeid forstås et pålagt arbeide som foretas utenfor det ordinære arbeidssted² slik som innsamling av materiale/data, målinger, prøvetakinger, utgravninger o.l., som ikke er et avsluttet arbeide, men som forutsettes bearbeidet senere.

Oppdrag av sporadisk³ og kortvarig karakter faller utenfor definisjonen.

Feltarbeid er ikke tjenestereiser.

Departementets kommentarer:

1) Eksempler på arbeide som faller innenfor definisjonen er pålagt arbeide i tilknytning til forvaltnings-/undervisnings- eller forskningsvirksomhet som: innsamling av materiale/data, oppmålinger for kartverket, utgravninger av arkeologiske funn, arbeide i

marken i forbindelse med jordskifte, bremålinger o.l.

Feltarbeid som ikke er pålagt, og som utføres i tilknytning til egen forskningsvirksomhet, omfattes ikke av retningslinjene. Eksempler som faller utenfor definisjonen er montør som utfører linjearbeid, veiarbeider eller anleggsarbeider. Disse yrkesgruppene utfører dette arbeidet til daglig og det er deres vanlige arbeidsplass.

- 2) Med «ordinært arbeidssted» forstås det sted hvor arbeidstakeren til daglig utfører sitt arbeid.
- 3) Oppdrag av sporadisk og kortvarig karakter, med en varighet på mindre enn sammenhengende 12 timer, faller utenfor definisjonen. Kortvarige inspeksjonsreiser faller også utenfor definisjonen (eksempelvis justervesenets kontroll av vekter m.v.)

10.25.2 Omfang

Retningslinjene omfatter feltarbeid på land.

10.25.3 Arbeidstaker¹

Feltarbeid utføres av tjenestemenn som har dette som en del av sitt ordinære arbeide. Utenom feltarbeidet har tjenestemannen et regulært ansettelsesforhold for samme arbeidsgiver.

Departementets kommentarer:

- 1) Utenfor begrepet faller elev-/studiearbeid i forbindelse med opplæring/utdanning/videreutdanning - og arbeid som utføres i tjenestemannens egen interesse.
Retningslinjene kommer heller ikke til anvendelse for arbeidstakere som er midlertidig ansatt kun for å utføre feltarbeid. Disse gruppene må det inngås egne avtaler for.

10.25.4 Kvarter

Tjenestemannen er pliktig til å ta opphold i det kvarter som virksomheten anviser.

10.25.5 Arbeidstid¹

Ved feltarbeid følger tjenestemannen tilsvarende arbeidstid som vedkommende har i sin ordinære stilling.

I den utstrekning det er nødvendig for utførelsen av oppdraget, plikter tjenestemannen å arbeide utover ordinær arbeidstid, samt på lørdager/søndager, helligdager og høytidsdager (jf. pkt. 10.26.6 «Lønn»). Dette kan f.eks gjennomføres ved bruk av gjennomsnittsberegning av arbeidstid i henhold til arbeidsmiljøloven § 10-5.

Departementets kommentarer:

- 1) Spørsmålet om hvor mye tjenestemannen plikter å arbeide utover ordinær arbeidstid, bør avklares før feltarbeidet begynner. Hvis dette ikke lar seg gjøre, bør spørsmålet avklares så snart man har oversikt over hvor mye arbeid utover ordinær arbeidstid som er nødvendig for å få utført oppdraget.

10.25.6 Lønn

I de tilfeller hvor Fellesbestemmelsene ikke lar seg praktisere, kan partene lokalt avtale en omforent godtgjørelse for feltarbeidet i den perioden dette arbeidet pågår.

Det forutsettes at tjenestemannen under pålagt feltarbeid får samme grunnlønn som under utførelsen av sitt ordinære arbeide.

10.25.7 Avspasering¹

Pålagt overtidsarbeid utover ordinær arbeidstid kan godtgjøres med avspasering etter nærmere ordning som fastsettes lokalt. Avspasering kan finne sted under arbeidets gang, eller etter avsluttet arbeid/sesong.

Departementets kommentarer:

- 1) Hvis det inngås avtale om omforent sats, så kan arbeid utover ordinær arbeidstid ikke avspaseres. I slike tilfeller kan det inngås avtale om avspasering time for time (jf Fellesbestemmelsene § 13, nr. 3).
Arbeidsgiver fastsetter eventuelle ordninger for avspasering etter drøfting med de berørte organisasjoner.

10.25.8 Opphold på arbeidsstedet

I de tilfeller hvor det på grunn av omstendighetene er nødvendig å bo på hotell/pensjonat utbetales godtgjørelse etter «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» (jf. SPH pkt. 9.2).

Hvor tjenestemennene benytter samme hotell/pensjonat, forutsettes det at arbeidsgiver avtaler fast pensjonspris.

Der arbeidsgiver dekker alle måltider, utbetales administrativ godtgjørelse etter bestemmelsene i kommentarene til § 9 i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».

Når det benyttes campinghytter, campingvogner, telt og lignende til overnatting, utbetales godtgjørelse som avtalt for slike forhold (jf. SPH pkt. 9.5, «Avtale om godtgjørelse m.v. på tokt» pkt. 5, bokstav D, siste setning). Likeledes utbetales godtgjørelse til dekning av kostutgifter.

For bruk av eget utstyr, jf. pkt. 10.26.10 «Bruk av eget utstyr».

Hvor det er anordnet med losji i etatens egne overnattingssteder, utbetales det beløp som tilsvarende de beregnede merutgifter¹ for tjenestemannen. Hvor arbeidsgiveren ordner med kosten, utbetales administrativ forpleining i henhold til «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» (jf. SPH pkt. 9.2 «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» § 9. pkt. 2 bokstav c).

Hvor arbeidstakerne holder ett kokelag o.l., utbetales ett beløp tilsvarende de beregnede merutgifter til kost for tjenestemannen.

Departementets kommentarer:

- 1) Med begrepet «merutgifter» forstås: De konkrete ekstrautgifter til kost tjenestemannen har ved utførelse av oppdraget, utover de normale utgiftene til kost som kan påregnes ved å bo hjemme. Ved beregning av slike merutgifter, skal det foretas en konkret vurdering i det enkelte tilfelle.

10.25.9 Reiser

10.25.9.1 Reiser mellom ordinært arbeidssted og anvist kvarter

Reiser mellom ordinært arbeidssted og anvist kvarter godtgjøres etter «Særavtale for reiser innenlands for statens regning». Reisen tur og retur beregnes hver for seg.

Reiser mellom tjenestemannens ordinære arbeidssted og anvist kvarter regnes som arbeidstid når reisen foretas i den ordinære arbeidstiden. For slike reiser som foretas utenom den ordinære arbeidstiden, vises det til Fellesbestemmelsenes § 8 «Kompensasjon for reiser innenlands».

10.25.9.2 Reiser i forbindelse med utførelse av arbeidet

Reiser som er nødvendig for utførelsen av arbeidet i arbeidstiden og/eller forflytninger innen feltarbeidsstedet¹, regnes som arbeidstid.

Reiser mellom anvist kvarter og feltarbeidsstedet utenom ordinær arbeidstid regnes ikke som arbeidstid.

Nødvendig bruk av bil, og eventuelle andre kjøretøy, godtgjøres etter de til enhver tid gjeldende satser i henhold til «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».

10.25.9.3 Hjemreise

Hvis feltarbeidet samlet strekker seg ut over 2 måneder, gis en hjemreise 1 gang i måneden. Reiseutgiftene dekkes etter billigste reisemåte. Det er forutsetningen at reisetiden og oppholdet hjemme tas av fritiden/ferien.

Departementets kommentarer:

1) Med «feltarbeidssted» forstås det sted/de steder hvor feltarbeidet pågår.

10.25.10 Bruk av eget utstyr

Godtgjørelse for nødvendig bruk av eget utstyr¹, samt hva som defineres som eget utstyr, fastsettes lokalt etter drøfting med de berørte organisasjoner.

Departementets kommentarer:

1) Eksempler på eget utstyr kan være campingvogn, arbeidstøy, telt, sovepose, kokeutstyr mv.

10.25.11 Forsikring

A Oppdragsgiver er selvassurandør.

B Fagdepartementet kan gi erstatning for skade og tap av reisegods for en verdi av inntil kr 30 000.

C Under feltarbeidets varighet, svarer staten for en erstatningssum av inntil 15 ganger folketrygdens grunnbeløp ved død eller invaliditet som følger av ulykke.

10.26 Forsikring for medfølgende familiemedlemmer til embets- og tjenestemenn i utlandet

Ved kongelig resolusjon av 9. august 2013 er det innført en ulykkesforsikring for medfølgende familiemedlemmer til embets- og tjenestemenn i utlandet. Reglene lyder som følger:

1. Medfølgende familie til embets- og tjenestemenn i utlandet er ulykkesforsikret under utenlandsoppholdet.
2. Med medfølgende familie menes ektefelle, partner, samboer og barn¹ inntil fylte 18 år, eventuelt til og med det året barnet fullfører videregående skole², som flytter med norsk tjenestemann til tjenestested i utlandet.

Som samboer³ regnes to personer som har levd sammen i ekteskapslignende forhold hvis det i folkeregisteret fremgår at de har hatt samme bolig de to siste årene, eller to personer med felles barn og felles bolig.

3. Forsikringen gjelder over hele verden, under hele utenlandsoppholdet, og under forflytningsreisen. Forsikringen gjelder også under ferie i et annet land enn utstasjonslandet, men ikke under ferie i Norge.
4. Forsikringen gir dekning for personskade forårsaket av ulykke. Skader som har årsakssammenheng med terrorhandlinger, væpnet konflikt, krigshandlinger, opptøyer, naturkatastrofer og lignende dekkes også. Med ulykke menes en plutselig og uforutsett ytre begivenhet.
5. Forsikringen gir rett til erstatning ved personskade på inntil 20 G⁴ ved død eller varig medisinsk invaliditet.⁵ Erstatningen utbetales som et engangsbeløp. I tillegg dekkes nødvendige behandlingsutgifter i

den utstrekning de ikke dekkes av andre ordninger.⁶

Ved død utbetales erstatningen i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):⁷

- a) Ektefelle, registrert partner eller samboer.
- b) Barn, herunder også stebarn som er en fast del av embets- eller tjenestemannens husstand, under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40% av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle, registrert partner eller samboer.

6. Erstatningen kan avkortes dersom skadelidte har utvist grov uaktsomhet.⁸
7. Forsikringen gir ikke dekning for skade som er en følge av risikoaktiviteter, som for eksempel ekstremsport og kampsport.⁹
8. Krav om erstatning må meldes til Statens pensjonskasse innen ett år etter at den berettigede fikk kunnskap om forhold som begrunner kravet. For øvrig gjelder reglene i foreldelsesloven.
9. Forsikringen administreres av Statens pensjonskasse, som også utbetaler erstatningen. Statens pensjonskasse får refundert erstatningsbeløpet fra den enkelte virksomhet, tillagt et administrasjonsgebyr.

Departementets kommentarer:

- 1) Som barn regnes også etter denne forsikringen stebarn som er en fast del av arbeidstakers husstand, og som flytter med til tjenestested i utlandet.
- 2) Den øvre aldersgrensen for barn som omfattes av forsikringen må sees i sammenheng med at forsørgelsesplikten for barn normalt opphører når barnet fyller 18 år, eventuelt til og med fullført videregående skole, jf. barneloven § 68.
- 3) En person regnes likevel ikke som samboer dersom det på dødsfallstidspunktet forelå forhold som var til hinder for at lovlig ekteskap kunne inngås, jf. HTA § 2 nr. 9, som viser til forskrift 21.12.1990 nr. 1027 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring.
- 4) G = folketrygdens grunnbeløp.
- 5) Graden av medisinsk invaliditet fastsettes etter folketrygdens invaliditetstabell, jf. forskrift 21.04.1997 nr. 373 om menerstatning ved yrkesskade. 20 G utbetales ved død eller 100 % varig medisinsk invaliditet. Ved lavere invaliditetsgrad utbetales en forholdsmessig del av 20 G. Erstatning utmåles etter en fastsatt prosent, og er uavhengig av skadelidtes reduserte arbeidsevne eller økonomiske tap.
- 6) Arbeidstakere som er utstasjonert til et land innenfor EØS-området har rett til helsetjenester på lik linje med landets egne borgere. Dette gjelder også deres medfølgende familiemedlemmer. Ved utstasjonering til et land utenfor EØS-området reguleres retten til helsetjenester av folketrygdloven. Helfo utbetaler og fatter vedtak om rett til dekning av helseutgifter.
- 7) Dersom det ikke er etterlatte som angitt her, bortfaller erstatningen.
- 8) Dette er i tråd med forsikringsavtaleloven § 13-9 om uaktsom fremkalling av forsikringstilfellet. Dette prinsippet er også nedfelt i særavtalen om reiser utenlands for statens regning § 13 som gjelder ulykkesforsikring under tjenestereise for statens ansatte.
- 9) Unntaket omfatter utpregede risikoaktiviteter som hanggliding, klatring, fall-skjermhopping og lignende.

11 Kommentarer til lover og forskrifter

11.1 Arbeidsmiljølovens anvendelse i staten

Arbeidsmiljøloven

Arbeidsmiljøloven gjelder i staten. Arbeidstakere som omfattes av statsansattelloven og embetsmenn er imidlertid unntatt fra arbeidsmiljølovens regler om midlertidig ansettelse, fortrinnsrett, oppsigelse og avskjed. For ansatte i staten reguleres disse forholdene av statsansattelloven. Statsansattelloven har også egne regler om innleie av arbeidstakere, som dels henviser til arbeidsmiljølovens regler.

Med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 1-2, som regulerer hva arbeidsmiljøloven omfatter, er det gitt forskrift om unntak fra arbeidsmiljølovens bestemmelser om midlertidig ansettelse, innleie og stillingsvern for arbeidstakere som omfattes av statsansattelloven eller som er embetsmenn. Forskriften gjør også enkelte unntak fra arbeidsmiljøloven for bestemte arbeidstakergrupper. Dette gjelder ansatte ved utenriksstasjonene, i Forsvaret, for kirkelig betjening, politi og for feltarbeid ved Statens kartverk.

11.2 Ferieloven m/kommentarer

11.2.1 Innledning

Stortinget vedtok 29. april 1988 gjeldende ferielov som trådte i kraft 1. januar 1990. Overgangsreglene i den nye ferieloven § 17 gjelder fra 1. mai 1988. Statens embets- og tjenestemenn omfattes av ferieloven, jf. Ot.prp.nr.38 (1987-1988), Ot.prp.nr.54 (1986-1987) og Innst.O.nr.46 (1987-1988). Flere av lovens regler kan likevel i rimelig utstrekning fravikes ved tariffavtale eller annen avtale, og på en del punkter har KMD inngått avtaler med tjenestemennenes hovedsammenslutninger.

Avtalefestet ferie

I Hovedtariffavtalen (HTA) i staten for 2000-2002 ble det oppnådd enighet om 5 virkedager ekstra ferie (4 arbeidsdager med 5 dagers arbeidsuke) for statstjenestemenn. Etter Hovedtariffavtalen har statlige arbeidstakere fra og med 2002 feriefritid med 30 virkedager (25 arbeidsdager med 5 dagers arbeidsuke). For øvrig vises det til SPH pkt. 7.6.

11.2.2 Lov om ferie

VEDTATT: 29.04.1988 nr. 21

DATO: 29 april. nr. 21. 1988

Ferieloven - feriel.

Ajourført med endringer, senest 2.06.2017 nr. 35

Se gjeldende lovtekst.

11.2.3 Departementets kommentarer til ferieloven

Til § 2 nr. 1

Ferieloven - hvem omfattes

Loven omfatter som hovedregel alle arbeidstakere, herunder statens embetsmenn og tjenestemenn. Den gjelder både for fast ansatte og for de som utfører arbeid av forbigående art eller med tidsbegrenset arbeidsavtale, uansett arbeidsforholdets omfang og varighet. I den utstrekning ferieloven ikke positivt har unntatt vedkommende gruppe av arbeidstakere fra ferielovens regler, kommer loven til anvendelse når arbeidstakeren står i et avhengig arbeids- eller tjenesteforhold etter ansettelsesvilkårene.

Arbeidstakerbegrepet:

Arbeidstakerbegrepet - ferieloven

Ferieloven - arbeidstakerbegrepet

Ved vurdering av om en person er arbeidstaker eller ikke, er det av betydning om vedkommende plikter å stille sin personlige arbeidskraft til disposisjon for arbeidsgiveren, mens denne på sin side har adgang til å føre tilsyn med arbeidet og gi instruksjoner for utføringen av dette. Formen for vederlag og avtale om oppsigelsesfrist mv. vil også ha betydning. Videre er det av betydning hvem som er ansvarlig for resultatet, hvor arbeidet foregår, hvem som holder arbeidsredskaper, og i hvilken grad vedkommende selv kan bestemme hva som skal være arbeidstid og hva som skal være fritid.

Ferieloven - innsatte i fengsels- og sikringsanstalter

Ferieloven - pasienter ved helseinstitusjoner mfl.

Pasienter ved helseinstitusjoner og innsatte i fengsels- og sikringsanstalter som frivillig utfører ordinært arbeid som ikke er en del av terapien eller som de for øvrig ikke har plikt til å utføre, har krav på feriegodtgjøring av den arbeidsfortjeneste de mottar for dette arbeidet.

Feriegodtgjøring - lærlinger

Lærlinger - feriegodtgjøring

Lærlinger anses som arbeidstakere og har krav på feriegodtgjøring etter ferieloven, jf opplæringslova av 17. juli 1998 nr. 61. § 4-2.

Feriegodtgjøring - mil. personell/siv. tjenestegjøring

Militært personell og personell under avtjening av pliktig tjeneste har rett til ferie og feriepenger, jf ferieloven § 10 nr. 5 og HTA § 21.

Arbeidstakere som har permisjon på grunn av sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon skal også ha ferie og feriepenger, jf ferieloven § 10 nr. 4 og HTA §§ 18, 19 og 20.

Grupper som faller utenfor arbeidstakerbegrepet:

Ferie - medlemmer i utvalg mv.

I statstjenesten har det bl.a. vært reist spørsmål om medlemmer i komiteer, utvalg og nemnder skal regnes som arbeidstakere. Det har vært antatt at disse vanligvis ikke kan anses som arbeidstakere, jf § 10.

Ferie - ombud

Statsansatte som innehar offentlige ombud som de er oppnevnt eller valgt til, eller som de har etter lov eller reglement o.l., har ikke vært ansett som arbeidstakere i ombudet. Dette gjelder blant annet lagrettemenn, meddommere, skjønnsmenn og rettsvitner. Unntatt er pensjonerte dommere som fungerer som settedommere, og ekstraordinære lagdommere som fungerer i stedet for de ordinære fastlønnede dommerne, som er ansett som arbeidstakere.

Det skal ikke beregnes særskilt feriegodtgjøring til tjenestemenn på ventelønn, da disse tjenestemenn ikke regnes som arbeidstakere i ferielovens forstand.

Til § 4 Opptjeningsår og ferieår

Både opptjeningsåret for feriepenger og ferieåret følger kalenderåret.

Ferieår

Opptjeningsår

Ferieloven bygger på et system med ferieår og forutgående opptjeningsår. Det år ferien avvikles kalles ferieåret. Den tilsvarende periode forut for ferieåret kalles opptjeningsåret.

Retten til feriepenger er avhengig av at man har vært ansatt hos arbeidsgiveren i opptjeningsåret. Rett til feriefritid har man derimot som hovedregel krav på hvert ferieår uavhengig om man har hatt opptjening det forutgående opptjeningsår. Når det gjelder retten til feriefritid, se § 5.

Til § 5 nr. 1 Den alminnelige feriefritid

Feriefritid - arbeidsgivers aktivitetsplikt

Arbeidsgiveren plikter å sørge for at arbeidstakeren får tatt ferie, jf § 5 og § 14. Arbeidsgivers aktivitetsplikt knytter seg både til den alminnelige feriefritid, til ekstraferie for arbeidstaker over 60 år og den avtalefestede ferien. Aktivitetsplikten vil etter ordlyden gjelde også i tilfeller hvor feriepengene ikke dekker lønnsbortfallet under feriefraværet. I slike tilfeller vil arbeidsgiveren måtte anses for å ha oppfylt sin plikt dersom en arbeidstaker uten full opptjening motsetter seg ferieavvikling på grunnlag av § 5 nr. 5 annen setning. Med dette sistnevnte unntaket, plikter også arbeidstaker å avvikle all feriefritid i løpet av året. For øvrig vises til kommentarene til § 11 nr. 2 annet ledd.

Den alminnelige feriefritid etter ferieloven er 25 virkedager (4 uker og 1 dag). Imidlertid ble det i Hovedtariffavtalen i staten for 2000-2002 enighet om en utvidelse med 5 virkedager for statstjenestemenn, slik at total feriefritid i staten ble 5 uker. Dette er videreført i hovedtariffavtalen senere.

Feriefritid - beregning

Virkedager - definisjon

Ot.prp.nr.54 (1986-1987) s. 39 har definert virkedagsbegrepet til å omfatte alle hverdager, inkludert lørdager. Søndager og lovbestemte helge- og høytidsdager regnes ikke som virkedager. I Hovedtariffavtalen i staten er det avtalt ekstra feriefritid (5 virkedager) for statstjenestemenn. Totalt utgjør dermed feriefritiden 30 virkedager for arbeidstakere under 60 år, og 36 virkedager for de over.

Ferie - skift-/turnusordninger

For arbeidstakere som arbeider deltid eller skift/turnusordninger og som har fri på varierende virkedager, skal fridager som faller på virkedager i ferien regnes som feriefritid og gå til fradrag i feriekvoten. Dette er presisert i ferieloven, jf § 5 nr. 1.

Eks:

En ansatt som har 80% stilling og arbeider 4 dagers uke, skal ha feriefritid - inklusive avtalefestet ferie - tilsvarende 30 virkedager (25 arbeidsdager med 5 dagers uke). Fridagen (eks. onsdag) som faller i ferien, skal gå til fradrag i feriekvoten. Dersom en slik arbeidstaker tar fri i 4 uker gjenstår det derfor 4 vanlige arbeidsdager som feriefritid.

Ferie - redusert stilling

Når det gjelder arbeidstakere som arbeider redusert stilling, men som arbeider hver dag, skal disse på samme måte ha 30 virkedager (25 arbeidsdager hvis 5 dagers uke) feriefritid.

Etter Hovedtariffavtalen i staten vil arbeidstakeren ha rett til feriefritid med totalt 30 virkedager (25 arbeidsdager med 5 dagers uke).

Eks:

En ansatt har 80% stilling og arbeider 5 dagers uke, 6 timer hver dag. Vedkommende skal ha feriefritid tilsvarende 30 virkedager (25 arbeidsdager hvis 5 dagers uke), se pkt. 7.6.

Til § 5 nr. 2 Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år

Ferie - arbeidstakere over 60 år

Ekstraferie

Arbeidstakere over 60 år - ferie

Retten til 6 virkedager ekstraferie for arbeidstakere over 60 år kommer i tillegg til den alminnelige feriefritiden etter ferieloven og avtalefestet ferie. Retten til ekstraferie inntreffer for de arbeidstakere som fyller 60 år i løpet av ferieåret. Arbeidstakere behøver altså ikke å ha fylt 60 år før ekstraferien avvikles.

I § 5 nr. 2 annen setning er det foretatt en presisering av hvor mange arbeidsdager ekstraferien kan utgjøre ved deling av ferien. Da kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange arbeidsdager som vedkommende normalt har i løpet av en uke. At ekstraferien er på 6 virkedager, innebærer altså ikke at arbeidstakeren har rett til fri på til sammen 6 arbeidsdager.

Eks:

En arbeidstaker som arbeider deltid med f.eks. 3 dager i uken, kan ikke dele opp ekstraferien slik at han/hun får 2 ukers sammenhengende ferie. Med den forannevnte begrensning, bestemmer arbeidstakeren selv når ekstraferien skal avvikles, jf § 6 nr. 1 annet ledd. Med den begrensning som fremgår av § 5 nr. 5, plikter arbeidstakeren også å avvike ekstraferien.

Til § 5 nr. 3 Feriens lengde ved ansettelse i ferieåret

Feriers lengde

Hovedferieperioden

Arbeidstakere som tiltrer senest 30. september i ferieåret har krav på full feriefritid. Arbeidstakere som tiltrer etter 15. august i ferieåret kan imidlertid ikke kreve at hovedferien på 18 virkedager avvikles i tidsrommet 1. juni - 30. september, jf § 7 nr. 1 annen setning.

Arbeidstakere som tiltrer senere enn 30. september i ferieåret har rett til feriefritid på 6 virkedager. Alle har dermed krav på ferie det ferieåret de blir ansatt. Se imidlertid SPH pkt. 7.6 om avtalefestet ferie.

Den som allerede har avvirket full feriefritid hos en annen arbeidsgiver tidligere i ferieåret, kan ikke kreve avvikling av feriefritid etter forannevnte regler.

Til § 5 nr. 4 Tilleggsfritid ved søndags- og skiftarbeid, uregelmessig arbeidstid mv.

Ferie - tilleggsfritid v/søndags- og skiftarbeid

Søndags- og skiftarbeid - ferie

I § 5 nr. 4 er det regler om tilleggsfritid ved søndags- og skiftarbeid, uregelmessig arbeidstid mv. Skiftarbeid kan defineres som alle arbeidstidsordninger med ubekvem og uregelmessig arbeidstid i bedrifter og institusjoner hvor driftstiden går ut over vanlig dagtid på hverdager, på søndager og/eller på høytids- og

helligdager. Tilleggsfritid er noe arbeidstakeren kan kreve dersom vilkårene er oppfylt. Slik tilleggsfritid er uten lønn.

Regelen i § 5 nr. 4 første og andre punktum gjelder bare de arbeidstakere som etter sin arbeidsordning arbeider både søndagen umiddelbart før og søndagen umiddelbart etter ferien. Slik regelen er formulert vil den bare gjelde ved avvikling av minst 6 virkedagers ferie. Bestemmelsen skal sikre arbeidsfri minst en av søndagene i tilknytning til ferien, og kommer derfor ikke til anvendelse dersom en arbeidstaker etter sin arbeidsordning har fri enten søndagen umiddelbart før eller søndagen umiddelbart etter ferien. Med «umiddelbart» menes det at arbeidstakeren ikke kan påberope seg denne bestemmelsen når ferien påbegynnes og avsluttes midt i uken. Det er arbeidstakeren selv som må kreve slik tilleggsfritid.

Skift- og turnusarbeid - ferie

Ferieloven § 5 nr. 4 annet ledd er gitt for å sikre at en hovedferieperiode med ferie i 18 virkedager alltid gir arbeidstakeren fritid i 21 sammenhengende kalenderdøgn og 16 timer. Bestemmelsen sikrer at skift- og turnusarbeidere likestilles med de som arbeider normalarbeidsuke. Reglene her gis tilsvarende anvendelse for avtalefestet ferie.

Eks:

En arbeidstaker avslutter vakt kl. 2200 søndag kveld. Vedkommende kan da kreve å ikke begynne vakt før kl. 1400 mandag etter å ha avviklet 18 virkedager ferie. (Fra kl. 2200 til kl. 2400 er det 2 timer, fra kl. 0000 til kl. 1400 er det 14 timer, til sammen 16 timer tilleggsfri).

Til § 5 nr. 5 Arbeidstaker uten full opptjening

Feriegodtgjøring - manglende opptjening

Trekk i lønn - ferie

Arbeidstaker som etter de ovennevnte regler har rett til vanlig feriefritid, men bare delvis har tjent opp feriegodtgjøring, kan vanligvis velge mellom redusert feriefritid med full lønn eller full feriefritid med lønn bare for de dager vedkommende har tjent opp feriegodtgjøring til. Hvis arbeidstakeren skal ha lengre feriefritid enn den som tilsvarer det antall dager vedkommende har opptjent feriepenges for, må arbeidsgiveren sørge for at det blir sendt melding til lønningskontoret, slik at det kan foreta avkorting i lønnen for det antall feriedager det ikke er tjent opp feriepenges for. Trekk skal foretas i den månedslønn som dekker ferieperioden, eller så raskt som mulig etter at ferien er avviklet. En arbeidstaker med full opptjening kan ikke velge å la være å ta ut ferie mot å ta ut feriepenges. Reglene her skal gis tilsvarende anvendelse for avtalefestet ferie. Eksemplene nedenfor inkluderer også avtalefestet ferie.

Eks:

En arbeidstaker har opparbeidet full ferie i privat eller kommunal sektor og har fått utbetalt feriepenges. Han blir ansatt i staten. Han kan ikke velge å la være å ta ut ferie. Den statlige arbeidsgiver må sikre at arbeidstaker tar ut ferie i samsvar med ferieloven § 5.

Om overføring av feriefritid, se § 7 nr. 3.

Eks:

En arbeidstaker begynte i statlig tjeneste 1. mai i opptjeningsåret. I ferieåret kan arbeidstakeren ta ut 30 virkedager feriefritid inklusive avtalefestet ferie (25 arbeidsdager med 5 dagers uke). For å beregne feriedager med lønn, er det mest korrekt å beregne feriepenges i henhold til loven. Dvs. feriepengegrunnlag (se § 10 nr. 1) x 12% (14,3% for arbeidstakere over 60 år). Ved å dividere feriepenges med arbeidstakerens daglønn i juni i ferieåret (formler for «Beregning av trekk for kortvarige permisjoner»: <https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/lonn-og-tariff-i-staten/lonnstabeller/beregning-av-timelonn-og-trekk-for-kortvarige-permisjoner/id2555281/>), får man antall feriedager med lønn.

På grunn av begrensningen i feriepengegrunnlaget for arbeidstakere over 60 år med rett til ekstraferie etter § 5 nr. 2, kan det forekomme at slike arbeidstakere vil få trekk dersom hele ekstraferien avvikles. I slike tilfeller kan arbeidstakeren motsette seg avviklingen av deler av ekstraferien, for å unngå trekk.

Feriedager som arbeidstakeren motsetter seg å avvikle, med hjemmel i § 5 nr. 5, blir strøket uten godtgjøring. Se også kommentarene til ferieloven § 7 nr. 3.

Se også kommentarene til ferieloven § 10 nr. 3 nedenfor om arbeidstakere over 60 år.

Til § 6 nr. 1 Hvem som kan bestemme tiden for ferie

Ferie - fastsetting av feriefritid

Arbeidsgiver har drøftingsplikt med hensyn til fastsetting av feriefritid og oppsetting av ferielister, enten med den enkelte arbeidstaker eller vedkommendes tillitsvalgte. Dersom partene ikke blir enige, er det arbeidsgiveren som bestemmer tiden for ferien. Vi viser for øvrig til § 7 nr. 1 som begrenser arbeidsgivers styringsrett ved at arbeidstakeren kan kreve 3 uker sammenhengende ferie i hovedferieperioden.

Ekstraferie - fastsetting av feriefritid

Arbeidstakere over 60 år bestemmer selv tiden for avvikling av ekstraferien, med mindre annet er avtalt, men har som hovedregel plikt til å avvike også denne ferien. Arbeidsgiver skal ha varsel minst to uker før avvikling av ekstraferien. Deles ekstraferien, må en være oppmerksom på regelen i lovens § 5 nr. 2 annen setning.

Til § 6 nr. 2 Underretning

Feriefritiden - underretning

Driftsmessige forhold eller tilfelle der den gjenstående del av ferieåret ikke er tilstrekkelig til å gi varsel med 2 måneder, er eksempler på tilfeller hvor det foreligger «særlige grunner» for unntak fra arbeidsgivers varslingsfrist.

Til § 6 nr. 3 Endring av fastsatt feriefritid, erstatning mv.

Ferie - endring av fastsatt ferietid, erstatning mv.

Ferielister og enkeltpersoners ferie som blir fastsatt etter drøftinger, kan endres av arbeidsgiveren uhindret av vilkåret i bestemmelsen, dersom arbeidstakeren ennå ikke har mottatt underretning. For øvrig vil adgangen til å endre tiden for fastsatt ferie være betinget av at vilkåret i § 6 nr. 3 er oppfylt. Bestemmelsen gjelder også ekstraferie for arbeidstakere over 60 år og tilleggsfritid, jf. § 5 nr. 2 og 4. I forarbeidene til ferieloven er det lagt til grunn at ikke enhver uforutsett hending kan medføre adgang til å endre fastsatt ferie. Det må foreligge vesentlige driftsproblemer før lovens vilkår er oppfylt. Driftsproblem kan ikke karakteriseres som vesentlig dersom det kan løses ved stedfortreder.

Arbeidstakeren kan kreve erstatning for dokumenterte merutgifter som følger av en omlegging av ferien. Arbeidstakeren plikter å gi opplysninger om merutgifter som vil bli krevet erstattet. Opplysninger om dette skal arbeidstakeren gi under den drøftingen som på forhånd skal finne sted med arbeidsgiveren, før denne endrer fastsatt ferie.

Til § 7 nr. 1 Hovedferie

Ferie - hovedferieperioden

Tidspunktet for hovedferieperioden er 1. juni - 30. september. Innenfor denne perioden kan arbeidstakeren kreve å få avvike en sammenhengende ferieperiode som omfatter 18 virkedager, dvs. 3 uker ferie. Arbeidsgiveren kan ikke ensidig beslutte en oppdeling av ferien dersom arbeidstakeren krever 3 uker hovedferie i hovedferieperioden. Denne bestemmelsen begrenser altså arbeidsgivers styringsrett.

Etter å ha drøftet feriefastsettingen med arbeidstakeren, står arbeidsgiveren fritt til å legge en sammenhengende ferie på 3 uker når som helst i hovedferieperioden, jf § 6 nr. 1 første ledd, og merknader til denne bestemmelsen. Den øvrige ferie kan arbeidsgiveren, i samsvar med § 6 legge til hvilken som helst tid i ferieåret, se likevel § 7 nr. 2 om restferie etter ferieloven. Arbeidstakers ferieønsker bør søkes imøtekommet dersom det ikke er til hinder for tjenesten.

Avtalefestet ferie - restferie

Etter ordningen med avtalefestet ferie er arbeidsgiver forpliktet til å gi denne samlet innenfor ferieåret, og på en slik måte at én ukes sammenhengende ferie oppnås. Arbeidsgiver skal derfor ta standpunkt til plasseringen av den avtalefestede ferien samtidig med arbeidstakerens øvrige feriefritid. Se SPH pkt. 7.6 note 1.

Ferie - tiltredelse etter 15. august

Arbeidstakere som tiltrer etter 15. august i ferieåret kan ikke kreve å få avvirket 3 uker ferie innenfor hovedferieperioden, men har krav på å få ferien, inklusive avtalefestet ferie, etter 30. september i den utstrekning de ikke tidligere har avvirket ferie i ferieåret.

Det er det faktiske tiltredelsestidspunktet som vil være avgjørende for retten til å kreve feriefritid i hovedferieperioden.

Til § 7 nr. 1 i.f. Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon

Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon - ferie
Ferie - fødselspermisjon

Arbeidstaker som har avvirket permisjonstid med foreldrepenger etter ftrl. kap. 14 i hele hovedferieperioden, har rett til å motsette seg å avvikle hovedferien innen ferieårets utløp. En arbeidstaker som f.eks. avslutter sin permisjonstid med foreldrepenger 1. oktober, kan altså ikke pålegges å avvikle hovedferieperiode senere samme år. Den resterende ferie, inklusive avtalefestet ferie, kan pålegges avvirket innen ferieårets utløp.

Arbeidstaker kan kreve å avvikle feriefritid i permisjonstid hvor det ytes foreldrepenger. Regelen er gitt med sikte på at ferietid ikke skulle gå tapt i forbindelse med avvikling av omsorgspermisjon. I det tilfelle det avvikles ferie i permisjonstiden, skal den resterende omsorgspermisjonen utskytes; dvs. vedkommende skal da ha den lønn under ferie som vedkommende ellers ville ha hatt uavhengig av valg av permisjonsordning, jf HTA § 19 nr. 1 og ftrl. §§ 14-7 og 14-16. Et slikt avbrudd innebærer at arbeidstakeren skal ha sin vanlige lønn under ferien.

Eks:

Arbeidstakeren har 80% lønn i permisjonstiden på grunnlag av 100% stilling. Arbeidstakeren skal ha lønn og ferietillegg basert på 100% stilling. Selv om en arbeidstaker har 80% lønn i juni måned under permisjon bør ferielønnsstillegget beregnes etter 100% lønn. Da skal det utbetales 100 % lønn også under ferieavviklingen. Dersom man imidlertid beregner ferielønnsstillegget etter faktisk lønn i juni, dvs. 80%, skal det betales 80% lønn også under ferieavviklingen. Arbeidstakeren skal altså ha den samme totale ytelse i form av ferielønns tillegg i juni og lønn under ferieavviklingen, uansett hvilke beregningsgrunnlag som benyttes. KMD anbefaler at 100% lønn benyttes ved beregningen, da dette kan være lettere å forstå for arbeidstakeren, og virke mer rettferdig, særlig ved etterfølgende ferieavvikling.

Ferie som avvikles i permisjonstiden bør avvikles samlet, og ikke som enkeltstående feriedager f.eks. i forbindelse med jule- og påskeferie. Arbeidsgiver bør ved planlegging av virksomhetens ferie også avklare om og eventuelt når arbeidstaker med permisjon ønsker å avvikle sin ferie.

De foran nevnte regler hindrer ikke at administrasjonen og de ansatte kan avtale avvikling av ferien i andre perioder i ferieåret. Avtalen kan treffes i det enkelte tilfellet eller det kan inngås tariffavtale om avvikling av ferien i vedkommende virksomhet.

Til § 7 nr. 3 Forskuddsferie og overføring av feriedager

Ferie - forskuddsferie

Denne bestemmelsen i ferieloven medfører en begrensning når det gjelder adgangen til skriftlig å avtale avvikling av forskuddsferie. Det fremgår av ferieloven § 7 nr. 3 første ledd at det bare kan avtales avvikling av inntil 12 virkedager. I tillegg er det en begrensning i særavtalen om ferie for statstjenestemenn, som medfører at det i staten ikke kan avtales avvikling av forskuddsferie ut over feriefritid som det er opptjent feriepenge til på det tidspunkt forskuddsferie avvikles. Vi viser her til særavtalen pkt 1 (SPH pkt. 9.16).

Ferie - overføring av ferie

I samme bestemmelse i loven er det åpnet for at arbeidsgiver og arbeidstaker skriftlig kan avtale overføring av inntil 12 virkedager ferie til det påfølgende ferieår. Det kan også inngås avtale om overføring av den avtalefestede ferien i tillegg til overføring etter § 7 nr. 3 første ledd.

Både overføring av ferie og avvikling av forskuddsferie etter § 7 nr. 3 første ledd forutsetter at partene avtaler dette. Det er krav om at avtalen skal være skriftlig. Når det gjelder arbeidstakere som har eller vil få omsorgsforpliktelser, bør arbeidsgiver legge vesentlig vekt på dette ved vurderingen av om ferie skal kunne overføres til neste ferieår eller tas ut på forskudd.

I § 7 nr. 3 andre ledd finnes en regel om overføring av ferie som i strid med ferielovens bestemmelser eller på grunn av hel arbeidsuførhet (sykdom) eller avvikling av foreldrepermisjon ikke er avviklet innenfor ferieåret. Vi minner om at både arbeidsgiver og arbeidstaker har plikt til å sørge for at ferien avvikles i løpet av ferieåret. Bestemmelsen i ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd regulerer virkningen av at denne plikten ikke er overholdt. Dersom manglende avvikling av ferie skyldes manglende opptjening av feriepenger, og arbeidstaker av denne grunn ikke ønsker å avvikle ferien (se ferieloven § 5 nr. 5), vil dette ikke være i strid med lovens bestemmelser. Dette vil for eksempel gjelde arbeidstakere uten full opptjening av feriepenger (pga tiltredelsestidspunkt eller varig økning i stillingsprosent) og arbeidstakere over 60 år der begrensningen i feriepengeregningen til 6G av feriepengegrundet ikke fullt ut kompenserer lønnsbortfallet under ferien. I slike tilfeller skal det ikke skje noen overføring av ferie. For arbeidstakere som ikke har avviklet ferien i løpet av ferieåret av andre årsaker, blir feriefritiden overført til det påfølgende ferieår. Det er ikke lenger adgang til å erstatte ikke avviklet ferie med utbetaling av lønn (feriepenger), bortsett fra tilfelle hvor arbeidsforholdet i staten opphører. Hvis manglende ferieavvikling skyldes arbeidsgiver, kan arbeidstaker i tillegg kreve erstatning etter ferieloven § 14. Vi vil derfor understreke viktigheten av at statlige arbeidsgivere sørger for at all feriefritid blir avviklet i løpet av ferieåret, med mindre sykdom eller foreldrepermisjoner er til hinder for dette. Arbeidstakerne må også gjøres oppmerksom på plikten til å avvikle all ferie i løpet av året.

Som det fremgår av omtalen ovenfor, er adgangen til skriftlig å avtale feriefritid overført til neste ferieår, med hjemmel i ferieloven § 7 nr. 3 første ledd, videreført i loven, selv om det heretter må antas å være et begrenset behov for denne bestemmelsen. Det må imidlertid understrekes, at obligatorisk overføring av ferie med hjemmel i § 7 nr. 3 andre ledd regulerer et rettsbrudd, i motsetning til skriftlig avtale om overføring av ferie, med mindre årsaken til manglende ferieavvikling skyldes sykdom eller foreldrepermisjon. Manglende ferieavvikling skal aldri begrunnes med stort arbeidspress, liten bemanning eller lignende.

Til § 8 nr. 1 Oppsigelse fra arbeidsgiver

Ferie i oppsigelsestid

§ 8 nr. 1 regulerer adgangen til å avvikle ferie i oppsigelsestid etter oppsigelse fra arbeidsgiver. Formålet med bestemmelsen er å beskytte arbeidstakeren mot at oppsigelsestiden og ferien faller sammen når oppsigelsestiden er under tre måneder og det er arbeidsgiveren som har gått til oppsigelse, jf Rt-1997-37 der det uttales at oppsigelsesfristen skal fungere som en «områdingstid for å kunne søke nytt arbeid». I forarbeidene til ferieloven er det uttalt at: «regelen innebærer bare begrensninger i arbeidsgivers styringsrett og friheten til å plassere ferie når som helst innen hovedferieperioden og ferieåret for øvrig». Er oppsigelsestiden tre måneder eller lenger, kan ikke arbeidstakeren motsette seg at ferien legges i oppsigelsestiden.

Er arbeidstakeren tjent med at ferien avvikles i oppsigelsestiden, kan arbeidstakeren samtykke i at dette gjøres. Det er imidlertid bare samtykke gitt etter at oppsigelsen er meddelt som kan gi grunnlag for at ferie legges i oppsigelsestiden. Noe generelt forhåndssamtykke fra arbeidstakeren kan altså ikke godtas, jf § 8 nr. 5. Denne bestemmelsen gjelder ikke den avtalefestede ferien, men arbeidsgiver bør så langt som mulig følge samme regel også her.

Til § 8 nr. 2 Oppsigelse fra arbeidstaker

Er det arbeidstakeren som sier opp, er det § 8 nr. 2 som kommer til anvendelse. Hovedregelen er her at ferien kan fastsettes og avvikles i oppsigelsestiden, i motsetning til hovedregelen ved oppsigelse fra arbeidsgiver, jf § 8 nr. 1. Dette bør også gjelde avtalefestet ferie.

Reglene i lovens §§ 6 og 7 skal følges ved fastsettelse av ferie etter oppsigelse fra arbeidstaker. Ønsker arbeidstakeren å avvikle ferien i oppsigelsestiden, og det på grunn av oppsigelsesfristens lengde fører til at reglene i §§ 6 og 7 ikke kan følges, kan det avtales med arbeidsgiveren at reglene i §§ 6 og 7 fravikes. Tilsvarende bør gjelde avtalefestet ferie.

Til § 8 nr. 4 Rett til å kreve ferie lagt til oppsigelsestid

Ferie lagt til oppsigelsestid

Reglene i § 8 nr. 4 gjelder både ved oppsigelse fra arbeidsgiver og arbeidstaker, og dekker de tilfelle hvor feriefritiden ikke er fastsatt når oppsigelse gis. Bestemmelsen inneholder nærmere regler om arbeidstakers rett til å kreve ferien lagt til oppsigelsestiden.

Første punktum presiserer arbeidstakers adgang til å kreve ferieavvikling i tilfeller hvor ferie ikke er fastsatt når oppsigelse gis. Er det etter utløpet av oppsigelsesfristen fortsatt tid til avvikling av hovedferieperiode innen hovedferieperiodens utløp, eller avvikling av restferie innen ferieårets utløp, vil arbeidstakeren ikke kunne kreve at ferien legges i oppsigelsestiden. Regelen gjelder også for avtalefestet ferie.

Til § 8 nr. 5 Paragrafens fravikelighet

Lovens § 8 nr. 5 slår fast at bestemmelsene i § 8 ikke kan fravikes til skade for arbeidstakeren i tiden før oppsigelsen har funnet sted. § 8 nr. 5 vil være til hinder for inngåelse av såvel tariffavtale som individuell arbeidsavtale som er til skade for arbeidstakeren.

Bestemmelsen er ikke til hinder for at partene inngår avtale om ferieavvikling i oppsigelsestid når oppsigelse først er gitt.

Til § 9 nr. 1 Ferieavvikling under sykdomsfravær mv.

Ferieavvikling - under sykdomsfravær mv.
Sykdom - ferie

Reglene i § 9 gjelder ikke direkte for avtalefestet ferie, men arbeidsgiver bør her legge samme regler/praksis til grunn som for lovfestet ferie. Se også særavtalen om ferie for statstjenestemenn, pkt. 6, SPH pkt. 9.16.

Arbeidsuførhet inntreffer før ferien:

Ferie - arbeidsuførhet inntreffer før ferien

Etter § 9 nr. 1 første ledd kan en arbeidstaker som blir helt arbeidsufør før ferien, kreve ferien utsatt til senere i ferieåret. Et av vilkårene er altså at arbeidstakeren blir helt arbeidsufør. Dette innebærer at bare den som er 100% arbeidsufør kan kreve ferien utsatt.

Blir en arbeidstaker delvis sykemeldt før ferien, gir ikke dette grunnlag for utsettelse av ferie. Ferieloven inneholder ikke særregler for den som bare er delvis arbeidsufør pga sykdom.

Arbeidstaker som arbeider deltid og som blir helt arbeidsufør før ferien, må passe på at legeerklæringen gjelder hel arbeidsuførhet. Har en arbeidstaker 50% stilling, og legen nøyer seg med å angi arbeidsuførheten med samme prosent som stillingen utgjør, vil ikke kravet om hel arbeidsuførhet være innfridd. En vil da bare være sykemeldt i halvparten av den halve stillingen.

Vilkåret for å kreve hele ferien utsatt på grunn av sykdom som inntreffer før ferien, er at kravet fremsettes senest siste arbeidsdag vedkommende arbeidstaker skulle hatt før ferien. Kravet må dokumenteres med legeerklæring.

Arbeidsuførhet som inntreffer i ferien:

Ferie - arbeidsuførhet som inntreffer i ferien
Ferie - ny ferie etter sykdom

Arbeidstakere som har vært helt arbeidsuføre i løpet av ferien, kan etter § 9 nr. 1 annet ledd kreve at et tilsvarende antall virkedager ferie utsettes og gis som ny ferie senere i ferieåret.

Også en deltidsansatt som er 100% arbeidsufør må derfor sørge for at sykemeldingen gjelder hel arbeidsuførhet. Kravet må dokumenteres med legeerklæring, og fremsettes uten ugrunnet opphold etter at arbeidet er gjenopptatt.

Det gis bare utsatt ferie for den del av feriefritiden som dekkes av legeerklæringen. At kravet må dokumenteres med legeerklæring innebærer at arbeidstakeren ikke kan dekke inn ytterligere dager ved egenmelding.

Om overføring av ferie på grunn av sykdom:

Ferie - overføring pga. sykdom

Ferieloven inneholder ikke lenger en egen bestemmelse hvor en arbeidstaker kan kreve overført inntil 12 virkedager ferie til neste ferieår, dersom hel arbeidsuførhet har hindret ferieavvikling. Arbeidstaker som på grunn av sykdom ikke har fått avviklet ferien før ferieårets slutt får overført ikke avviklede feriedager til det

påfølgende ferieår. En arbeidstaker som har vært sykemeldt store deler av ferieåret eller hele ferieåret og som ikke har fått avviklet noe ferie, kan altså få overført et helt års feriefritid til neste ferieår. Unntatt er bare feriefritid som arbeidstakeren har motsatt seg å avvikle på grunn av manglende opptjening av feriepengene, se kommentarene til § 5 nr. 5 ovenfor.

Til § 9 nr. 2 Ferieavvikling under foreldrepermisjon

Foreldrepermisjon - ferie

Ferieavvikling - under foreldrepermisjon

Lovens § 9 nr. 2 regulerer arbeidsgivers adgang til ensidig å legge ferien til permisjonstid hvor det ytes foreldrepenge etter ftrl. kap. 14. Første ledd første punktum slår fast at arbeidsgiver ikke ved ensidig beslutning kan legge ferie til permisjonstid hvor det ytes foreldrepenge etter ftrl. kap. 14. Arbeidsgiveren kan ikke ensidig legge ferie til tid hvor arbeidstakeren har krav på lønn under fødsels-, omsorgs- og velferdspermisjoner etter HTA § 19. Det samme gjelder under permisjon som fedre og andre omsorgspersoner har, med hjemmel i aml. § 12-3 første ledd.

Retten til feriefritid og feriegodtgjøring og retten til svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon og velferdspermisjon med lønn er altså selvstendige rettigheter med hjemmel i henholdsvis ferielov, folketrygdlov, arbeidsmiljølov og tariffavtale.

Etter bestemmelsen i § 9 nr. 2, andre ledd kan arbeidstaker kreve å avvikle lovbestemt ferie i løpet av permisjonstid hvor det ytes foreldrepenge etter ftrl. §§ 14-9 og 14-16. Bestemmelsen har sin bakgrunn i at ferietid kunne gå tapt når det tidligere ikke var adgang til å utsette stønadsperioden for å avvikle lovbestemt ferie. Folketrygdloven gir nå hjemmel for å utsette den gjenværende del av stønadsperioden i forbindelse med avvikling av lovbestemt ferie. Se også omtale under § 7 nr. 1 i.f. Tidspunktet for avvikling av ferie må på vanlig måte drøftes og fastsettes, jf § 6 nr. 1.

Ferie - utsettelse i permisjonstid

I tilfeller hvor ferien allerede er fastlagt, og hvor permisjonsbehovet først viser seg etterpå, eller hvor fødselen kommer til annen tid enn beregnet, er det reglene om utsettelse i § 9 nr. 2 tredje ledd som kommer til anvendelse. Ferie som ikke blir avviklet innen ferieårets utløp, overføres til neste ferieår. Når det gjelder avviklingstiden for utsatt ferie viser vi til § 7 nr. 1 i.f.

Omsorgspermisjon - ferie

I de tilfellene hvor arbeidstaker har krav på utvidet omsorgspermisjon uten lønn, jf aml. § 12-5 annet ledd og HTA § 20 nr. 7, er det adgang for arbeidsgiver til å legge ferie til disse tidsrom. Vilårene i ferielovens §§ 6 og 7 må være oppfylt. Når det gjelder avtalefestet ferie, viser vi til særavtalen om ferie for statstjenestemenn (SPH pkt. 9.16).

Til § 9 nr. 3 Ferieavvikling under militærtjeneste og annen pliktjeneste

Ferieavvikling - under militærtjeneste og annen pliktjeneste

I § 9 nr. 3 er det gitt regler som regulerer arbeidsgivers adgang til ensidig å legge ferien til tider hvor arbeidstaker har fravær pga. militærtjeneste eller annen pliktjeneste.

§ 9 nr. 3 første ledd gjelder bare når pliktjenesten er fastlagt før ferien skal bestemmes. Er ferien allerede bestemt når arbeidstakeren blir innkalt til pliktjeneste, er det utsettelsesregelen i annet ledd som kommer til anvendelse. Når det gjelder avviklingstiden for utsatt ferie viser vi til § 7 nr. 1.

Kravet om utsettelse av ferie pga. pliktjeneste må fremsettes så tidlig at ferien kan avvikles innen ferieårets utløp. Arbeidstakeren har ikke krav på å få overført uavviklet feriefritid til påfølgende ferieår.

Når det gjelder førstegangstjeneste i Forsvaret og ferieavvikling, er dette regulert i § 9 nr. 3 tredje ledd. Etter denne bestemmelsen har arbeidsgiveren, på de vilkår som følger av §§ 6 og 7, adgang til å legge feriefritid for ett år til tid hvor arbeidstakeren utfører førstegangstjeneste i Forsvaret. Denne adgangen er altså begrenset til feriefritid for ett år. Dette innebærer at arbeidsgiveren ikke kan utnytte adgangen fullt ut to år på rad i tilfeller hvor tjenesten strekker seg over to eller flere ferieår. Disse reglene bør gis tilsvarende anvendelse også for avtalefestet ferie.

Til § 10 nr. 1 Feriepengegrunnlaget

Feriepengegrunnlaget

Feriepenger skal beregnes av all arbeidsinntekt som er utbetalt i opptjeningsåret. Beregningsreglene anvendes på samme måte for avtalefestet ferie. Det er bare vederlag for arbeid som skal regnes med. I dette begrepet ligger også tillegg til vanlig lønn som må regnes som arbeidsfortjeneste. Slike tillegg kan f.eks. være verksmestertillegg, polititillegg, akkordtillegg, tillegg for vakter, overtidsgodtgjørelse, tillegg for nattjeneste, søn- og helgedagsgodtgjøring mv. Kompensasjonstillegg etter særavtalen for reiser utenlands for statens regning § 12 gir rett til feriepenger. Lønn som blir utbetalt under permisjoner, er også en del av feriepengegrunnlaget.

Det skal ikke beregnes feriegodtgjøring av tillegg som er ment å dekke utgifter man har hatt i forbindelse med arbeidet. Faste årlige godtgjøringer som opptjenes og utbetales uavhengig av fravær på ferie, går heller ikke inn i feriepengegrunnlaget.

Utvalg mv. - feriepenger

Medlemmer og sekretærer i komiteer og utvalg har ikke vært ansett som arbeidstakere og godtgjørelsen er derfor ikke arbeidsinntekt i ferielovens forstand. For sekretær som er tilsatt på heltid med spesielt avtalt godtgjøring (lønn), skal det beregnes feriegodtgjøring, jf PM-1990-13. Se også kommentarene til lovens § 2 nr. 1.

Feriepenger utbetalt i opptjeningsåret

Feriepenger som er utbetalt i opptjeningsåret skal det ikke beregnes feriegodtgjøring av. I staten betyr det at summen av ferielønnsstillegget som vanligvis blir utbetalt i juni, og lønn under ferien ikke skal tas med i grunnlaget. Det er den faktiske feriegodtgjøringen som skal trekkes ut fra fjorårets lønn, ikke det beløp som ble utbetalt den enkelte i juni måned. Hvis det ikke er mulig å finne den eksakte feriegodtgjøringen som ble utbetalt året før, kan man trekke ut lønn for 5 uker (arbeidstakere under 60 år) regnet etter de satser som gjaldt da feriepengene ble utbetalt (normalt juni). Dette gjøres ved å dele årslønnen på 52 (uker) og multiplisere med 5.

Bruttoårslønn x 5,0/52 = lønn under ferie i 5 uker.

For arbeidstakere, med full opptjening, som avtaler overføring eller får overført ferie til det påfølgende ferieår eller som avviker forskuddsferie, skal det også trekkes ut 5 ukers lønn (eventuelt 6 uker for de over 60 år med full opptjening som har avvirket ekstraferie også i opptjeningsåret) og et eventuelt ferielønnsstillegg, på samme måte, uavhengig av hvor mye ferie som blir avvirket i opptjeningsåret. Se den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 2 (SPH pkt. 9.16).

Hvis arbeidstakeren ved en feil har fått utbetalt for mye lønn, skal det ikke beregnes feriepenger av det feilaktige utbetalte beløpet selv om arbeidsgiveren frafaller krav om tilbakebetaling.

Eksempel på utregning av feriepengegrunnlag:

Brutto årslønn
 - ferielønnsstillegget (utbetalt i juni)
- lønn under ferien
 = beregningsgrunnlag (ekskl. overtid mv.)
+ overtidsgodtgjørelse mv.
 = samlet feriepengegrunnlag

Til § 10 nr. 2 Procentsatsen

Feriepenger - prosentsatsen

Det skal etter ferieloven beregnes feriepenger med 10,2% av feriepengegrunnlaget. Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie i staten. For opptjeningsåret 2001 og senere settes prosentsatsen til 12,0 i staten.

Til § 10 nr. 3 Forhøyet prosentsats for arbeidstaker over 60 årFerie - forhøyet prosentsats for arbeidstakere over 60 år
Ekstraferien - begrensning på 6G

Arbeidstakere over 60 år som har rett til ekstraferie, vil få feriepengene beregnet etter en prosentsats som er forhøyet med 2,3 prosentpoeng. Dette gjelder bare for feriepengegrunnlag inntil 6 ganger grunnbeløpet i

folketrygden (G). For den del av feriepengegrunnlaget som overstiger 6 G skal det beregnes feriepenger med den vanlige proSENTSatsen. Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn. For arbeidstakere over 60 år er således proSENTSatsen i utgangspunktet 14,3 for opptjeningsåret 2001 og senere. For den del av feriepengegrunnlaget som overstiger 6 G skal det imidlertid bare beregnes feriepenger med 12,0%.
Feriepenger - trekk i løpende lønn

Som det er sagt ovenfor skal arbeidstakere over 60 år bare ha godtgjøring med 2,3% av arbeidsfortjenesten for den ekstra ferieuken. For de fleste ansatte i staten praktiseres imidlertid lønnsutbetalingen (og derunder feriegodtgjøringen) slik at vedkommendes regulativlønn løper hele året - også under ferien. Av denne grunn vil det være nødvendig å foreta en sammenligning mellom 2,3% av feriepengegrunnlaget begrenset til 6 G - jf ovenfor - og en ukelønn også for den ekstra ferieuken. Til forskjell fra de første ferieuker skal det imidlertid foretas et trekk i den løpende ukelønn dersom en ukelønn utgjør et høyere beløp enn godtgjøringen etter § 10 nr. 3 (2,3%). Dersom prosentberegningen gir det høyeste beløp betales differansen ut som ferietillegg sammen med juniilønnen.

Forskjellen ligger i at arbeidstakeren for den ekstra ferieuken ikke har krav på det høyeste beløp, men bare på 2,3% av feriepengegrunnlaget begrenset til 6 G - følgelig må det foretas trekk dersom ukelønnen overstiger prosentberegningen.

Arbeidstakeren har i utgangspunktet også plikt til å avvikle ekstraferie etter ferieloven § 5 nr. 2. Imidlertid må lovens § 5 nr. 5 andre punktum forstås slik at arbeidstakeren kan motsette seg avvikling av deler av ekstraferien, der feriepengene ikke vil dekke lønnsbortfallet under hele denne ferien. Dersom en arbeidstaker benytter seg av denne retten, vil vedkommende dermed unngå trekk i lønn grunnet dette forhold. I disse tilfellene skal det ikke skje noen overføring av ferie. Feriefritid som ikke er blitt avvirket på dette grunnlag, vil falle bort uten godtgjøring ved årsskiftet. Vi understreker at en arbeidstaker bare kan motsette seg avvikling av ferie «i den utstrekning» feriepengene ikke dekker lønnsbortfallet. Det bør på denne bakgrunn foretas en beregning av hvor mange dager av ekstraferien som feriepengene fullt ut vil kompensere, og da slik at arbeidstakeren kan motsette seg avvikling av ferie ut over dette. Den resterende del av ekstraferien plikter arbeidstakeren å avvikle.

Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie i staten. Arbeidstakere over 60 år har rett til totalt 6 ukers ferie i staten.

Sykdom, foreldrepermisjon mv. - feriepenger
Feriepenger - opptjening ;under sykdom, foreldrepermisjon mv.

Til § 10 nr. 4 Opptjening av feriepenger under sykdom, foreldrepermisjon mv.

Denne bestemmelse får bare virkning for de arbeidstakere i staten som ikke har opptjent rett til lønn etter HTA under fødselspermisjon, jf HTA § 19. I disse tilfellene er det NAV lokalt som utbetaler foreldrepenger og feriepenger av disse. Arbeids- og velferdsdirektoratet har opplyst at det kun utbetales feriepenger for lovfestet ferie, ikke avtalefestet ferie.

Feriepengeopptjening - lønn under permisjon

I den utstrekning arbeidstakeren har krav på lønn fra arbeidsgiveren enten med hjemmel i lov eller tariffavtale, tjener arbeidstakeren i samme periode også opp feriegodtgjøring uten hensyn til arten av permisjonen eller lengden av den. Dette gjelder også for den avtalefestede ferien.

Til § 10 nr. 5 Opptjening av feriepenger under militær og sivil pliktjeneste

Feriepenger - opptjening under militær og annen pliktjeneste

Denne bestemmelsen får virkning for de arbeidstakere som har arbeidet mellom 3 og 6 måneder før de får ulønnet permisjon for å avtjene slik tjeneste. Arbeidstakere som har minst 6 måneders forutgående sammenhengende statstjeneste vil få lønn etter HTA § 21. I HTA § 21 nr. 4 er det fastsatt at feriepenger opptjenes under militærtjeneste som om arbeidstakeren var i ordinært arbeid. Arbeidstakere som bare får utbetalt 1/3 av lønnen får også beregnet feriepenger som om de hadde hatt full lønn under tjenesten.

Permisjon uten lønn - ferie

Opptjening under andre permisjoner enn etter ferieloven § 10 nr. 4-5:

Under andre permisjoner uten lønn, utenom dem som er nevnt i ferieloven, tjener arbeidstakeren ikke opp rett til feriegodtgjøring i permisjonstiden. Dette gjelder f.eks. for studiepermisjoner uten lønn eller permisjoner for å overta annen stilling mv.

Studiepermisjon - ferie

Under studiepermisjon og andre permisjoner med full eller redusert lønn, skal lønnen inngå i feriepengegrunnlaget. Opptjening etter reglene i dette punkt gis anvendelse også for avtalefestet ferie.

Til § 11 nr. 1 Almennelige regler

Feriepenger - utbetaling

I særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 4 er det sagt:

«Utbetaling av feriepenger - beregnings- og utbetalingstidspunkt, jfr. ferieloven § 11 nr. 1.

I staten skal det foretas en engangsberegning av feriepenger i juni måned. Den del av feriepengene som overstiger lønn for vanlig arbeidstid under ferien (ferielønnstillegget), utbetales sammen med lønn for juni måned. Vanlig lønn skal utbetales når ferien avvikles.»

Dette betyr at de som får mer i prosentberegnete feriepenger enn vanlig lønn under avvikling av ferien skal ha tillegget utbetalt i juni. Ferien inkluderer summen av lovfestet og avtalefestet ferie.

Hvis vanlig lønn under 5,0 ukers ferie regnet etter de lønnstabellene som gjelder i juni utgjør mer enn de prosentberegnete feriepengene, skal man ha utbetalt vanlig lønn i juni og under avviklingen av feriefritiden. Dette forutsetter imidlertid full opptjening (arbeid i hele opptjeningsåret og samme stillingsprosent). I slike tilfeller vil lønn under ferien (5/52 av årslønn pr. juni måned i ferieåret) i realiteten utgjøre feriepenger, og skal ikke gå inn i feriepengegrunnlaget for det etterfølgende ferieår. Arbeidstaker som f.eks. bare har hatt lønn en del av opptjeningsåret, skal ha lønn i ferien regnet ut i forhold til den tid han har hatt lønn i opptjeningsåret. Se eksempel under kommentarene til § 5 nr. 5. Arbeidstaker som med varig virkning har fått utvidet stillingsprosent, vil være i en liknende situasjon (se omtale nedenfor). For arbeidstakere over 60 år med rett til ekstraferie (totalt 6,0 ukers ferie), se kommentarene til § 10 nr. 3.

Feriepenger - beregning av

Ferielønnstillegget regnes ut slik:

Bruttolønn i opptjeningsåret - feriepengene samme år = feriepengegrunnlaget.

12,0% av feriepengegrunnlaget utgjør feriepengene i ferieåret. Hvis feriepengene utgjør mer enn lønn under 5,0 ukers ferie skal arbeidstakeren ha utbetalt differansen i juni.

Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn.

Feriepengene - lønn under ferie = ferielønnstillegget.

Lønn under ferie: Brutto årslønn x 5,0/52.

For arbeidstaker uten full opptjening, f.eks. 8 måneders opptjening, skal lønn under ferien beregnes slik:
Bruttoårslønn x 5,0/52 x 8/12.

Arbeidstaker med 8 måneders opptjening vil få lønn under ferie i 20 virkedager. Arbeidstakeren vil ikke få feriepenger (lønn) under eventuell avvikling av resten av ferien.

Ferie - arbeidstaker på deltid

Arbeidstaker som arbeider deltid vil få betalt ferie så mange arbeidsdager som vedkommende har i løpet av en periode på 30 virkedager. En arbeidstaker i 100% stilling kan avvikle ferie i 25 arbeidsdager (forutsatt 5 arbeidsdager pr. uke), en arbeidstaker i 50% stilling vil kunne avvikle betalt ferie i 12,5 arbeidsdager. Arbeidstaker i 50% stilling vil kunne kreve en ferieperiode på 5,0 uker. Arbeidsgiver må sørge for, at feriefritiden plasseres slik at arbeidstakeren i perioden normalt skulle hatt 12,5 arbeidsdager.

Vi viser i denne forbindelse til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie i staten.

Beregning av feriepenger til ansatte som har endret stillingsprosent:

Deltidsstilling - feriepenger

For arbeidstaker som er gått over fra deltids- til heltidsstilling eller fra heltids- til deltidsstilling innen juni måned, må feriegodtgjøringen regnes ut etter ferieloven § 10 nr. 2 og HTA pkt. 6 om avtalefestet ferie i staten, se SPH pkt. 7.6.

For å beregne antall feriedager med lønn, se formler for «Beregning av trekk for kortvarige permisjoner»: <https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/lonn-og-tariff-i-staten/lonnstabeller/beregning-av-timelonn-og-trekk-for-kortvarige-permisjoner/id2555281/> Se omtale vedrørende § 5 nr. 5.

Til § 11 nr. 2 Ikke avviklet og ikke overført ferie

Feriepenger - ikke avviklet ferie

Overføres ferien til neste ferieår, utbetales feriepengetillegget i juni som vanlig det året ferien skulle ha vært avviklet. Når ferien blir avviklet året etter, får arbeidstakeren utbetalt vanlig lønn under ferien.

Ferie kan overføres etter avtale (ferieloven § 7 nr. 3 første ledd eller etter hovedtariffavtalen pkt 6 nr. 10) eller med hjemmel i ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd. Dersom feriefritiden hverken er avviklet eller overført etter avtale til neste ferieår, skal den nå overføres til neste ferieår. Det er ikke lenger adgang til å erstatte feriefritid med utbetaling av lønn (feriepenger), bortsett fra tilfelle hvor arbeidsforholdet i staten opphører. Dette gjelder nå også de tilfellene hvor sykdom eller foreldrepermisjoner har hindret avvikling av ferie.

Erstatning - ikke avviklet ferie

Hvis manglende ferieavvikling skyldes arbeidsgiver, kan arbeidstaker i tillegg kreve erstatning etter ferieloven § 14. Departementet vil derfor understreke viktigheten av at statlige arbeidsgivere sørger for å oppfylle sin plikt når det gjelder at all feriefritid blir avviklet i løpet av ferieåret, med mindre sykdom eller foreldrepermisjoner er til hinder for dette. Arbeidstakerne må også gjøres oppmerksom på plikten til å avvikle all ferie i løpet av året. Vi viser til ferieloven § 5 nr. 1. I ferieloven § 6 nr. 1 første ledd er arbeidsgivers styringsrett med hensyn til feriefastsetting slått fast. Som regel blir partene enige om tidspunktet for ferieavvikling. Ved uenighet fastsetter arbeidsgiver tiden for ferien innenfor de rammer loven trekker opp. Arbeidsgiver skal således pålegge arbeidstakeren å avvikle ferie med mindre man blir enige om overføring til neste ferieår.

Hvis partene ikke blir enige om fastsetting av feriefritiden og arbeidsgiver derfor fastsetter tiden for ferien, minner vi spesielt om at arbeidstakeren kan kreve 3 uker sammenhengende ferie i hovedferieperioden, jf § 7 nr. 1.

Når ferien er fastsatt, enten gjennom drøfting mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, eller ved at arbeidsgiver fastsetter ferien i kraft av sin styringsrett, anses altså ferien for avviklet i det fastsatte tidsrommet. Dette må også gjelde selv om arbeidstakeren faktisk har møtt frem på arbeidstedet og utført arbeid i den fastsatte ferietiden.

KMD forutsetter at arbeidsgiver oppfylder sin plikt med hensyn til fastsetting av ferie og oppsetting av ferielister, slik at overføring av ferie med hjemmel i ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd unngås. Bestemmelsen inneholder ingen begrensning for videre overføring fra et år til det neste. Det kan således i prinsippet overføres ikke avviklet ferie over flere år. For de tilfellene der arbeidsforholdet i staten opphører, skal imidlertid alle opptjente feriepenger utbetales siste vanlige lønnsdag før fratreden, jf ferieloven § 11 nr. 3. Denne bestemmelsen gjelder tilsvarende også for overførte feriedager.

Ferie - FN-personell

For FN-personell som returnerer til vanlig statstjeneste, og ved første årsskifte ikke har avviklet ferie, skal feriefritid som ikke er avviklet med årets slutt, enten avtales overført til det påfølgende ferieår med hjemmel i ferieloven § 7 nr. 3 første ledd og hovedtariffavtalen pkt 6 nr. 10 (SPH pkt. 7.6) og/eller overføres til det påfølgende ferieår med hjemmel i ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd.

Arbeidstaker som har vært syk store deler av ferieåret, og av den grunn ikke har fått avviklet all ferien, vil få overført feriefritid til det påfølgende ferieår etter § 7 nr. 3 andre ledd. Se også særavtale om ferie for statstjenestemenn pkt 5 og 6 (SPH pkt. 9.16).

Til § 11 nr. 3 Utbetaling ved opphør av arbeidsforholdet

Feriepenger - opphør av arbeidsforholdet

Pensjonist - feriepenger

Uførepensjon - feriepenger

Når en arbeidstaker slutter i statstjenesten, f.eks. for å gå over i en stilling som ikke er statlig eller for å gå av med alders- eller uførepensjon (hel eller delvis), skal opptjente feriepenger utbetales, dvs. man skal ha utbetalt feriegodtgjøring for den del av ferien som ikke er avviklet og, i tillegg, opptjente feriepenger fra 1. januar. Arbeidstaker som etter pensjoneringstidspunktet engasjeres på pensjonistvilkår skal også ha fullt oppgjør av feriepengene i forbindelse med overgangen til pensjon. For en arbeidstaker som går over på uførepensjon enten helt eller delvis, skal det utbetales et sluttoppgjør som tar hensyn til feriepenger for feriefritid som ikke er avviklet, og feriepenger fra 1. januar samme år inntil tidspunkt for overgang til uførepensjon.

Etter særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 5 skal utbetalingen foretas siste vanlige lønningsdag før fratreden. Den del av feriepengene som ikke lar seg beregne innen dette tidspunkt, skal utbetales i forbindelse med det avsluttende lønnsoppgjør. Dette betyr at det i statstjenesten ikke er adgang til å utsette utbetalingen f.eks. til etter et årsskifte.

Ferie - delvis AFP

Avtalefestet pensjon (AFP) - feriepenger

For arbeidstaker som tar ut delvis avtalefestet pensjon (AFP) gjelder tilsvarende regler om sluttoppgjør, da arbeidstakeren i realiteten slutter i en del av stillingen. I sluttoppgjøret skal all feriefritid som ikke kan avvikles senere, godtgjøres.

Eks:

En arbeidstaker i 100% stilling er sykemeldt et helt år. Vedkommende har 5 dagers uke, og har fått overført 10 dager ferie til det år vedkommende er sykemeldt. På grunn av 100% sykemelding har vedkommende ikke avviklet noe ferie før overgang til uførepensjon. Vedkommende har til gode 10 + 25 arbeidsdager feriefritid. Arbeidstakeren blir ufør i 70% stilling pr. 1. oktober.

I sluttoppgjøret for 70% av stillingen blir feriepengene dette:

Overført ferie = 10 dager x 70% = 7 arbeidsdager med lønn

25 dager x 70% = 17,5 arbeidsdager med lønn

Formel (se nedenfor) benyttes for å beregne feriepengene for 7 + 17,5 arbeidsdager.

Januarlønn t.o.m. septemberrlønn, med fradrag av feriepengene x 70% x 12,0% (14,3%) utgjør inneværende års feriegodtgjørelser.

Feriefritiden som arbeidstakeren kan ta ut i reststillingen 30%:

3 dager + 7,5 dager = 10,5 fulle arbeidsdager med lønn

Hvis arbeidstaker slutter i deler av stillingen eks. pr. 1. mars, må det foretas en slik ferieberegning:

10 dager x 70% = 7 arbeidsdager etter formel (se nedenfor) = ? kroner

Feriepengegrunnlaget i opptjeningsåret x 70% x 12,0% (14,3%) = ? kroner

Januarlønn + februarlønn x 70% x 12,0% (14,3%) = ? Kroner

Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn.

Om formel, se «Beregning av trekk for kortvarige permisjoner»:

<https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/lonn-og-tariff-i-staten/lonnstabeller/beregning-av-timelonn-og-trekk-for-kortvarige-permisjoner/id2555281/>

Ferie - overgang til annen statsstilling

Ved overgang fra en statlig stilling til en annen statlig stilling, skal det ikke utbetales noen feriepenger. Statsetater har derfor en plikt til å underrette mottagende virksomhet om ferierettigheter i avgivende etat. Arbeidstakeren tar med seg sin rett til feriepenger og feriefritid til det nye arbeidsstedet. Dette omfatter også eventuelt overførte feriedager. Det foretas ikke refusjon mellom de statlige virksomhetene. Se særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 5, jf. SPH pkt. 9.16.

Feriepenger - FN-tjeneste

Forsvaret vil være ansvarlig for å utbetale feriepenger til FN-personell som har permisjon fra annen statsetat, eller personer som slutter i statsstilling og går direkte over til å arbeide som FN-personell, i henhold til det feriepengegrunnlag som er opptjent i annen statsetat. Videre må feriepenger som det er opptjent rett til under FN-tjenesten, utbetales av den statsetat som vedkommende vender tilbake til, eller begynner i, og er ansatt hos i juni måned (dvs. når ferielønnstillegget skal beregnes og utbetales).

Ferie - permisjon

I ferielovens forarbeider (Ot.prp. nr. 54 (1986-1987)) er det sagt at en avtale om permisjon, som innebærer at arbeidstakeren har rett og plikt til å gjeninntre i sin stilling, ikke kan regnes som opphør av arbeidsforholdet. Midlertidig fratreden i forbindelse med permisjon utløser ikke noen plikt for arbeidsgiver til å foreta et generaloppgjør av feriepengene.

Dersom en arbeidstaker går ut i ulønnet permisjon, vil vedkommende altså ikke ha krav på noe sluttoppgjør. Kommunal- og moderniseringsdepartementets inntrykk er at praksis i staten er noe varierende på dette området, og i noen tilfelle kan avvike fra arbeidstakers ønske med hensyn til et sluttoppgjør av feriepengene. Utbetaling foretas gjerne dersom arbeidstakeren får permisjon uten lønn i ett år og det er lite trolig at vedkommende vil returnere til tjenesten, eller der hvor arbeidstakeren får mer enn ett års permisjon uten lønn.

Departementet vil oppfordre statlige virksomheter til å ta hensyn til den enkelte arbeidstakers ønske i denne forbindelse ved overgang til ulønnet permisjon.

Til § 11 nr. 3 annet ledd

Lovens § 11 nr. 3 annet ledd gir arbeidsgiver anledning til å trekke tilbake 1,4% av det feriepengegrunnlaget arbeidstakeren tjente opp i det forkortede opptjeningsåret 1. mai - 31. desember 1988 (differansen mellom 9,9% og 11,3%). Bestemmelsen ble gitt som en overgangsordning i forbindelse med det forkortede opptjeningsåret. I staten foretas ikke slikt trekk etter 1. oktober 1996.

Til § 11 nr. 4 Utbetaling ved arbeidskamp

Arbeidskamp - feriepenge

Streik - ferie

Feriegodtgjøring - utbetaling v/arbeidskamp

Ved lovlig streik eller lockout skal det utbetales ferielønn på vanlig måte hvis det er eller blir fastsatt at arbeidstakeren skal ha ferie i en slik periode. Ved slik utbetaling av ferielønn regnes ferien for å være avvirket, selv om den faller sammen med fraværet pga. arbeidskamp.

Til § 11 nr. 5 Utbetaling ved dødsfall

Feriepenge - utbetaling ved dødsfall

Dødsfall - feriepenge

Ved dødsfall skal feriepengene beregnes på samme måte som om arbeidstakeren sluttet i tjenesten. Feriepengene skal utbetales til dødsboet.

Det skal ikke beregnes feriepenge av engangsyttelsen de etterlatte har krav på etter HTA § 23.

Til § 11 nr. 6 Utbetalingsmåte, trekk i feriepenge mv.

Feriepenge - Utbetalingsmåte, trekk mv.

Feriepenge er en del av lønnen, og de samme regler som gjelder for utbetaling og trekk i lønn etter aml. § 14-15 gjelder også for feriepenge.

Forskuddstrekk i feriegodtgjøringen

Forskuddstrekk i feriegodtgjøringen

Feriegodtgjøringen - forskuddstrekk

Skattepliktig inntekt - feriepenge

Det skal ikke foretas forskuddstrekk i feriepenge som utbetales i ferieåret og som er beregnet etter § 10 nr. 2, jf § 10 nr. 1. Det skal heller ikke foretas forskuddstrekk i avtalefestede feriepenge som utbetales i ferieåret når ytelsene er opptjent i opptjeningsåret. Overstiger utbetalingen feriepenge beregnet etter ferieloven med mer enn 21%, skal det foretas forskuddstrekk i det overskytende beløp. Feriepengene er likevel skattepliktig inntekt. Det skal foretas forskuddstrekk i tillegg til feriepenge eller lønn for ekstra ferie for arbeidstakere over 60 år. Feriepenge som blir utbetalt i opptjeningsåret, enten fordi arbeidstakeren fratrer eller tar ferie på forskudd, vil ikke være unntatt fra forskuddstrekk av skatt.

11.3 Forsinkelsesrenteloven - renter ved forsinket utbetaling av lønn

Renter ved forsinket betaling
Forsinkelsesrente
Pengekrav
Lønnskrav mot det offentlige

Renter ved forsinket utbetaling av lønn er regulert i lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. Loven gjelder for pengekrav på formuerettens område. Gjennom praksis har en bygget på at loven også kommer til anvendelse når det gjelder lønnskrav mot det offentlige.

Forsinkelsesrenten fastsettes av Finansdepartementet med virkning fra 1. januar og 1. juli hvert år. For informasjon om rentesatsen for forsinkelsesrenten vises det til Finansdepartementets hjemmeside.

Forfallstid - forsinkelsesrente

Kravet må være forfalt før renten begynner å løpe. Forfallstiden kan være uttrykkelig avtalt i tariffavtale, den kan følge av en gjensidig forutsetning mellom partene eller være avhengig av at den ene av partene krever utbetaling (jf forsinkelsesrenteloven § 2). Forsinkelsesrenter for krav etter en tariffavtale kan ikke i noen tilfelle gjøres gjeldende for tiden før avtale er inngått. Det samme må gjelde selv om man i tariffavtalen er blitt enige om etterbetaling for tiden før avtaleinngåelsen.

I den utstrekning utbetalingen ikke kan skje på grunn av forhold på lønsmottakerens side, skal forsinkelsesrenter ikke beregnes, se lovens § 2 annet ledd. Som eksempel kan nevnes at forvaltningen er forhindret fra å innfri lønnskrevet fordi lønsmottakeren ikke er kommet med de nødvendige opplysningene.

Om forsinkelsen skyldes feil fra virksomhetens side, kan forsinkelsesrente påløpe. Likeså kan forsinkelsesrente kreves hvis utbetaling er nektet, f.eks. ut i fra en feilaktig rettsoppfatning, selv om det i og for seg ikke kan klandres virksomheten.

Forsinkelsesrente - krav etter tariffavtale

En spesiell situasjon foreligger når manglende utbetaling skyldes forhandlinger om lønnsreguleringer. Som nevnt kan forsinkelsesrenter ikke kreves for tiden før avtale er inngått eller eventuelt kjennelse fra et voldgiftsorgan faller. Normalt vil lønnskrevet og krav på eventuell etterbetaling i henhold til avtalen, forfalle første ordinære lønningsdag etter at avtalen er kommet i stand, men noe annet kan uttrykkelig avtales. En har i praksis antatt at det i tariffavtalene må inntolkes en gjensidig forutsetning om at det ikke kan kreves forsinkelsesrenter for forsinkelser ut over første ordinære lønningsdag, dersom forsinkelsen skyldes selve forhandlingene eller nødvendige endringer eller tekniske tilpasninger i beregnings- og utbetalingssystemet som har direkte sammenheng med forhandlingene. Hvor forhandlingene gjør det ønskelig kan det i tariffavtalen fastsettes at den nye lønnen skal utbetales innen et bestemt tidspunkt, slik at lønsmottakeren etter den tid vil ha et krav på forsinkelsesrenter.

Det må understrekes at utbetaling av lønn i alle tilfelle skal skje så snart som mulig. Skjer ikke det, kan virksomheten etter omstendighetene pådra seg ansvar i form av en plikt til å utbetale forsinkelsesrenter for forsinkelsen.

Skatteplikt - forsinkelsesrente

For arbeidstaker vil lønnskrevet være en vanlig fordring. Forsinkelsesrenter som utbetales fra arbeidsgiver ved for sent betalt lønn, anses som avkastning av fordringen og vil være skattepliktig inntekt etter den alminnelige regel i skatteloven § 5-20 som «fordel vunnet ved kapital».

11.4 Offentleglova - forholdet til personaladministrasjon

11.4.1 Hovedregel - offentlighet

Offentlighet - hovedregel

Etter offentliglova er forvaltningens saksdokumenter, journaler og lignende register for organet åpne for innsyn, dersom ikke annet følger av lov eller forskrift, jf. § 3. Enhver kan kreve innsyn.

Loven oppstiller imidlertid flere unntak fra hovedregelen om offentlighet. Unntaksbestemmelsene sonderer mellom *dokumenter* som kan eller skal unntas offentlighet, og *opplysninger* som kan eller skal unntas offentlighet. Når forvaltningsorganet gjør unntak fra innsyn for deler av et dokument, kan det også gjøre unntak

for resten av dokumentet dersom disse delene alene vil gi et klart misvisende inntrykk av innholdet, det vil være urimelig arbeidskrevende for organet å skille de ut, eller de unntatte opplysningene utgjør den vesentligste delen av dokumentet, jf. § 12. I alle tilfeller skal forvaltningsorganet, når det er adgang til å gjøre unntak fra innsyn, likevel vurdere å gi helt eller delvis innsyn, jf. § 11 om merinnsyn.

11.4.2 Det offentliges forhandlingsposisjon

Det kan gjøres unntak fra innsyn for opplysninger når det er påkrevet av hensyn til forsvarlig gjennomføring av økonomi-, lønns- eller personalforvaltninga til organet, jf. § 23. Unntaksadgangen etter denne bestemmelsen er knyttet til opplysninger, ikke hele dokumentet. De delene av dokumentet som ikke faller inn under unntaket, er i utgangspunktet offentlige, med mindre det er adgang til å gjøre unntak etter § 12.

Alternativet lønnsforvaltning tar sikte på å verne forhandlingsposisjonen til det offentlige. Det er et vilkår for å unnta opplysninger fra innsyn at innsyn vil svekke den strategiske stillingen til organet i den aktuelle saken eller i framtidige saker. Bestemmelsen er først og fremst aktuell i lønnsforhandlinger, og da både i individuelle og kollektive forhandlinger. Alternativet personalforvaltning vil kunne gi grunnlag for unntak ved forhandlinger om arbeidstidsordninger eller opplysninger som gjelder konflikter på arbeidsplassen.

Unntak fra innsyn må være påkrevet. Dette er et strengt vilkår, som innebærer at det må foreligge en nokså konkret fare for at innsyn vil kunne skade de interessene som bestemmelsen skal verne, og skaden må være av et visst omfang.

11.4.3 Ansettelser - offentlig søkerliste

Tilsettingssaker

Det følger av offentleglova § 25 første ledd at det kan gjøres unntak for innsyn i dokument som gjelder ansettelse i offentlig tjeneste, det vil for eksempel si søknaden, referat fra intervju og innstillingen.

Offentlig søkerliste

Offentleglova § 25 andre ledd bestemmer at det skal settes opp en søkerliste så snart søknadsfristen har gått ut, og søkerlisten skal inneholde navn, alder, stilling eller yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune for hver søker. Søkerlisten er offentlig og skal, etter offentleglova § 3, være tilgjengelig hos vedkommende forvaltningsorgan. Stortingets ombudsmann for forvaltningen har i sak nr. 95/1535 uttalt at forvaltningsorganet plikter å påbegynne arbeidet med utarbeidelse av den offentlige søkerlisten før utløpet av søknadsfristen, og at søkerliste normalt bør foreligge ca. to til tre virkedager etter søknadsfristens utløp. I særlige tilfeller, for eksempel ved stor søkermengde, kan det være akseptabelt at søkerlisten først foreligger noe senere.

Unntak fra søkerlisten

Etter offentleglova § 25 andre ledd, tredje punktum kan det likevel gjøres unntak fra innsyn for opplysninger om en søker, dersom søkeren selv ber om det. Ved vurderingen av om en slik anmodning skal tas til følge, skal det legges vekt på om det knytter seg særlig offentlig interesse til stillingen. I utlysningen skal det gjøres oppmerksom på at opplysninger om søkeren kan bli offentliggjort selv om søkeren har bedt om ikke å bli ført opp på søkerlisten. Dersom anmodningen om ikke å stå på søkerlisten ikke blir tatt til følge, skal søkeren varsles om dette. Det skal gå frem av søkerlisten hvor mange søkere det har vært til stillingen, og hvilket kjønn de har.

Offentleglova - meroffentlighet

Forvaltningsorganet har dermed en adgang, men ikke en plikt til å unnta opplysninger om en søker fra offentlighet. Det må i lys av meroffentlighetsprinsippet i offentleglova § 11 foretas en konkret og reell vurdering av anmodninger fra søkere om å bli unntatt fra søkerlisten opp mot de hensyn som taler for offentlighet. Sivilombudsmannen har i den forbindelse uttalt at terskelen for å unnta søkernavn fra offentlighet heves dersom det er tale om høyere lederstillinger. Det vil være et tungtveiende argument for å gi merinnsyn at det gjelder stilling av særlig offentlig interesse.

Det bør ikke i utlysningsteksten opplyses at søker kan velge om navnet skal føres på den offentlige søkerlisten eller ikke. Dette er en vurdering som skal gjøres av forvaltningsorganet dersom en søker anmoder om det. Søkerens valg består defor kun i om de skal be om unntak fra å stå på den offentlige søkerlisten eller ikke.

Bruk av konsulentfirmaer

En del statlige organer søker bistand hos private konsulenter/konsulentfirmaer i forbindelse med utlysning av stillinger, og særlig i forbindelse med utlysning av lederstillinger. Konsulentens bistand kan bestå i annonsering, finne frem til aktuelle søkere og ta imot og vurdere søknadene etter søknadsfristens utløp. Bruk av private konsulentfirmaer får konsekvenser for anvendelsen av offentleglova § 25 andre ledd. Offentleglova § 3 fastsetter at søkerlisten skal være tilgjengelig hos vedkommende forvaltningsorgan, og i denne forbindelse viser vi til Justisdepartementets rundskriv G 153/87 hvor det heter:

«Forvaltningsorganer som engasjerer private konsulentfirmaer i forbindelse med tilsetninger har plikt til å sørge for at søkerliste er tilgjengelig for innsyn snarest etter søknadsfristens utløp. Dette kan gjøres enten ved at det settes som vilkår overfor vedkommende firma at offentlighetens skal få innsyn der, eller ved at firmaet er forpliktet til, snarest etter søknadsfristens utløp, å stille forvaltningsorganets rådighet alle opplysninger som er nødvendige for å kunne sette opp søkerliste.»

Det skal ikke gis noe løfte om konfidensiell behandling etter søknadsfristens utløp for de opplysninger som skal stå i søkerlisten. Den enkelte søkers anmodning om unntak fra å stå på den offentlige søkerlisten skal behandles på bakgrunn av offentleglova § 25 andre ledd og forarbeidene til denne. Dersom anmodningen ikke etterkommes, skal søkeren ha beskjed og gis anledning til å trekke sin søknad.

11.4.4 Offentlighet om lønn

Lønnsoppgaver

Lønnsoppgavene er å regne som saksdokumenter etter offentleglova § 4. Enhver kan be om innsyn i lønnsoppgaver etter hovedregelen i offentleglova § 3. Opplysninger om offentlig ansattes lønn er ikke å anse som et personlig forhold, og disse opplysningene er dermed ikke omfattet av taushetsplikt etter offentleglova § 13 og forvaltningsloven § 13.

Opplysninger som kan eller skal unntas

Enkelte opplysninger i lønnsoppgaven er imidlertid å anse som personlige forhold, og er dermed omfattet av taushetsplikten, jf. offentleglova § 13 og forvaltningsloven § 13. Dette gjelder opplysninger om arbeidstakers bankkontonummer, eventuelle bidragstrekk og opplysninger som avslører betalingsvansker (pålegg om lønnstrekk). Slike opplysninger skal unntas fra innsyn. Videre kan opplysninger om den ansattes fødsels- og personnummer unntas fra innsyn etter offentleglova § 26 femte ledd, da slike opplysninger kan misbrukes (identitetstyveri). Lønnstrekk for fagforeningskontigent vil gi opplysninger om fagforeningstilhørighet. Hvorvidt opplysning om medlemskap i fagforening er omfattet av taushetsplikt, må vurderes ut fra reglene i offentleglova § 13 og forvaltningsloven § 13. Det gjelder selv om opplysninger om medlemskap i fagforening er en sensitiv personopplysning etter personopplysningsloven § 2 nr. 8 bokstav e. Spørsmålet må avgjøres ut fra hva slags organisasjon det er tale om, se nærmere om dette i Justis- og beredskapsdepartementets veileder til offentleglova.

Oppstilling av bruttoutbetalinger

Som det her framgår reiser innsyn i lønnsoppgaver flere spørsmål virksomheten må ta stilling til med hensyn til hvilke opplysninger som skal unntas på grunn av taushetsplikten. I tillegg kan det være arbeidskrevende å klargjøre lønnsoppgavene for innsyn, særlig for tilfeller hvor det fremsettes omfattende krav om innsyn. Det er derfor en hjemmel for forvaltningsorganet til å unnta lønnsoppgaver som sådan fra innsyn, jf. offentleglova § 25 fjerde ledd første punktum. Dersom forvaltningsorganet unntar lønnsoppgaver fra innsyn, må det gis innsyn i bruttolønn ved oppstilling av opplysningene i et annet dokument, jf. § 25 fjerde ledd, andre og tredje punktum.

Lokale forhandlinger

Oversikt over ansattes lønn og godtgjørelser som er utarbeidet i forbindelse med lokale forhandlinger er saksdokumenter etter offentleglova § 4, og det skal derfor gis innsyn dersom det ikke er hjemmel til å gjøre unntak. Organisasjoner med forhandlingsrett kan gis tilgang til opplysninger om andre enn egne medlemmer. Se særavtale om lønns- og personalregistre § 7 nr. 2.

Protokollen er offentlig og skal utleveres til den som ber om det. Det kan ikke avtales at protokollen skal unntas offentlighet. Opplysninger om lønn og godtgjørelse til enkeltpersoner skal ikke gjøres tilgjengelig på internett/intranett, jf. § 7 andre ledd bokstav e i forskrift til offentleglova. Det samme gjelder opplysninger om fagforeningstilhørighet fordi det er en sensitiv personopplysning, jf. § 7 andre ledd bokstav c i forskrift til offentleglova.

11.4.5 Andre personalrelaterte dokumenter

Offentleglova har ingen egne bestemmelser om personalrelaterte dokumenter, slik som arbeidsavtaler, reiseregninger, permisjonssøknader eller det at en offentlig ansatt har fått en tjenestelig reaksjon. For slike dokumenter må det vurderes om de inneholder taushetspliktige opplysninger, særlig praktisk om de inneholder opplysninger om noens personlige forhold som er taushetspliktige etter forvaltningsloven § 13j, jf. offentliglova § 13. Dersom slike opplysninger utgjør det vesentligste i dokumentet, eller de delene av dokumentet som ikke er underlagt taushetsplikt alene vil gi et klart misvisende inntrykk av innholdet, kan hele dokumentet unntas fra offentlighet, jf. offentliglova § 12 bokstav a) og c). Opplysninger om den ansattes fødsels- og personnummer kan unntas fra innsyn etter offentliglova § 26 femte ledd. Det kan også vurderes om opplysninger kan unntas etter offentliglova § 23.

For en nærmere omtale av innsyn i personalrelaterte dokumenter vises det til Justis- og beredskapsdepartementet veileder til offentliglova pkt. 6.2.3.2.

11.5 Lov om statens ansatte mv. og forskrift

Lov om statens ansatte mv.

Forskrift til lov om statens ansatte

Kongelig resolusjon om forskrift til lov 16. juni 2017 nr. 67 om statens ansatte mv. (statsansatteloven)

11.6 Lov om offentlige tjenestetvister med kommentarer

Kommentarer til de enkelte paragrafene i loven er omtalt under pkt. 11.6.2.

11.6.1 Lov om offentlige tjenestetvister

DATO: LOV-1958-07-18-2

Departement: KMD (Kommunal- og moderniseringsdepartementet)

Ikrafttredelse: 1958-09-05

Sist endret: LOV-2012-01-27-9 fra 2012-03-01

Korttittel: Tjenestetvistloven - tjtv1.

Se gjeldende lovtekst.

11.6.2 Departementets kommentarer til lov om offentlige tjenestetvister

Forhandlingsordningen i staten mv. er omtalt foran i kap. 6, og forhandlingssystemet og tjenestetvistloven (tjtv1) er kort kommentert foran i punkt 6.1. Bakgrunnen for tjenestetvistloven og forarbeidene til loven med senere endringer er tilgjengelige i *Norsk Lovkommentar* note (*).

Til § 1

Loven gjelder for arbeidstakere ansatt i statens tjeneste. Dette innebærer at tjenestetvistloven og lov om statens ansatte mv. av 16. juni 2017 får samme anvendelsesområde. Se ellers Ot.prp.nr.38 (2001-2002) pkt. 5.3.1 side 16 vedrørende lovens virkeområde.

Stortingets ansatte antas å være omfattet av tjenestetvistloven, selv om en del av lovens bestemmelser ikke tar sikte på stortingsansatte, se *Norsk Lovkommentar* note 2.

Etter annet ledd kan Kongen bestemme at loven også skal omfatte arbeidstakere som ikke er tilsatt i statens tjeneste, men som får sine lønns- og arbeidsvilkår fastsatt gjennom tariffavtale mellom staten og de

forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner eller gjennom bestemmelser som statsmyndighetene på annen måte treffer.

Med hjemmel i § 1 tredje, jf fjerde ledd, kan Kongen bestemme at enkelte arbeidstakergrupper ikke skal omfattes av loven. Dette er bl.a. gjort for overenskomstlønnede arbeidstakere i staten, se forskrift fastsatt ved kgl.res. av 15. mai 2002:

§ 1. Følgende arbeidstakere skal ikke omfattes av loven:

1. Overenskomstlønnede arbeidstakere ved Forsvarets verksteder.
2. Overenskomstlønnede befal og mannskaper på statens ikke-militære fartøyer.
3. Overenskomstlønnede intervjuere i Statistisk sentralbyrå.
4. Overenskomstlønnede øvingslærere i førskolelærerutdanningen tilsatt ved statlig høyskole og overenskomstlønnede repetitører.
5. Overenskomstlønnet turnépersonale ved Riksteateret og Rikskonsertene.
6. Statsråder, statssekretærer og politiske rådgivere.
7. Statsansatte medlemmer av styrer, råd og utvalg.
8. Arbeidstakere som deltar i midlertidige arbeidsmarkedstiltak eller attføringstiltak som helt eller delvis finansieres over statsbudsjettet. Arbeidstakere som tilsettes i ordinær stilling med lønnstilskudd er likevel ikke unntatt fra loven.
9. Lokalt ansatte arbeidstakere ved norske utenriksstasjoner og tjenestesteder i utlandet.
10. Arbeidstakere ansatt i Norges forskningsråd.
11. Meteorologiske observatører.
12. Hydrologiske observatører.
13. Arbeidstakere som påtar seg å utføre et mindre arbeid for Forsvaret i tillegg til sitt vanlige arbeid.
14. Tjenestemenn i fyrstjenesten som ikke har registrert arbeidstid.
15. Arbeidstakere som gjør tjeneste på pensjonistvilkår.

§ 2. Forskriften gjelder fra 1. juni 2002.

Til § 2

Tjenestetvistloven § 2 lovfester at staten og forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner har gjensidig forhandlingsrett og -plikt i staten.

Med inngåelse av tariffavtale menes både nyopprettelse og revisjon av tariffavtaler.

Forhandlingsretten gjelder både ved inngåelse av hovedtariffavtaler og særavtaler, se nærmere om dette i kommentarene til § 11 nedenfor.

Forhandlingsretten og plikten til å oppta forhandlinger gjelder ikke på ethvert tidspunkt i tariffperioden. Er partene i hovedtariffavtalen enige om det, kan de forhandle om endrede lønns- og arbeidsvilkår når som helst. I motsatt fall må det foreligge særlig rettslig grunnlag for å kreve forhandlinger. Bestemmelsene om lokale forhandlinger i hovedtariffavtalen er et slikt grunnlag. Et annet grunnlag kan være eksisterende særavtaler. I ARD 1999 44 (Sykepleier II-dommen) la Arbeidsretten enstemmig til grunn at hva som er forhandlingsgjenstand i tariffperioden, og dermed kan være gjenstand for forhandlinger om særavtale, vil bero på «hovedtariffavtalens omfang og hva som er regulert gjennom den».

Det er lagt til grunn at spørsmål om lønnen for nye stillinger og ekstraervert som ikke omfattes av tariffavtale, ikke er forhandlingsgjenstand. Ofte vil forholdene i slike tilfelle ligge slik an at arbeidsgiver ønsker å drøfte stillingens lønnplassering med vedkommende tjenestemannsorganisasjon før lønnen blir fastsatt.

Spørsmålet om hvor mange stillinger det skal være i virksomheten, herunder krav om opprettelse av nye stillinger, er heller ikke forhandlingsgjenstand. Dette fastsettes av arbeidsgiver på grunnlag av styringsretten. På tilsvarende måte stiller det seg når det gjelder spørsmål om reduksjon av stillinger. Slike spørsmål kan imidlertid være gjenstand for drøftelse. Det har også vært antatt at krav om omgjøring av midlertidige stillinger

til faste ikke er forhandlingsgjenstand. Hvis slike spørsmål kommer opp i forbindelse med budsjettbehandling, er dette imidlertid drøftingsgjenstand etter hovedavtalen i staten, jf. SPH pkt. 8.18.

Styringsretten innebærer at staten har adgang til å registrere arbeidstiden, herunder innføre bruk av tidsregistrering.

Tjenestemenn som ikke er medlem av en forhandlingsberettiget tjenestemannsorganisasjon er ikke omfattet av hovedtariffavtalen som inngås mellom KMD og hovedsammenslutningene. Denne gruppen betegnes gjerne som uorganiserte arbeidstakere. Når Stortinget godkjenner hovedtariffoppgjøret mellom staten og hovedsammenslutningene, vedtar Stortinget samtidig at de samme lønns- og arbeidsvilkår også skal gjelde for embets- og tjenestemenn som ikke er medlemmer av organisasjoner tilsluttet en av hovedsammenslutningene, eller en frittstående tjenestemannsorganisasjon. En tvist i lokale forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår som angår uorganiserte arbeidstakere må løses på samme måte som for organiserte arbeidstakere.

For å få et fullstendig bilde av tjenestemannsorganisasjonenes forhandlingsrett, må reglene her sammenholdes med reglene i hovedavtalene i staten, se SPH kap. 8.

Til § 3

§ 3 inneholder vilkårene for at en organisasjon skal kunne få forhandlingsrett. Vilkårene innebærer at det settes krav til både størrelse og representativitet. Tjenestetvistloven bygger på tre former for forhandlingsberettigede organisasjoner:

1. Hovedsammenslutninger av tjenestemannsorganisasjoner.
2. Tjenestemannsorganisasjoner innen en etat eller tjenestegren.
3. Organisasjoner som organiserer arbeidstakere fra ett yrke, og som også opptar medlemmer utenfor statstjenesten (yrkesorganisasjoner).

Ad 1 Hovedsammenslutning

Kravene i § 3 første ledd for å få status som forhandlingsberettiget hovedsammenslutning er:

- de tilsluttede forhandlingsberettigede organisasjoner må representere fem forskjellige virksomheter og ha 20 000 medlemmer
- eller representerer tre forskjellige virksomheter og ha 40 000 medlemmer.

Det er krav om minst en tjenestemannsorganisasjon fra hver av de fem, eventuelt tre, virksomheter som hver for seg fyller vilkårene for forhandlingsrett som tjenestemannsorganisasjon etter § 3 annet ledd.

Forhandlingsberettigede yrkesorganisasjoner, jf lovens § 3 tredje ledd, likestilles med forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner ved vurderingen av om lovens vilkår er oppfylt. En forhandlingsberettiget tjenestemannsorganisasjon eller yrkesorganisasjon vil i denne sammenheng ikke kunne medregnes i mer enn en virksomhet.

For allerede etablerte hovedsammenslutninger er det for øvrig tilstrekkelig at de tilfredsstiller tidligere krav om 10 000 medlemmer og representerer fem etater, tjvtl. § 3 fjerde ledd.

I statlig sektor har man for tiden fire hovedsammenslutninger:

- LO Stat (41 557 medlemmer per 1. januar 2017)
- Unio (31 647 medlemmer per 1. januar 2017)
- Akademikerne (34 945 medlemmer per 1. januar 2017)
- Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat (YS Stat) (25 121 medlemmer per 1. januar 2017)

Ad 2 Tjenestemannsorganisasjoner

For å få status som forhandlingsberettiget tjenestemannsorganisasjon må alle tre vilkårene i § 3 annet ledd være oppfylt.

1. En tjenestemannsorganisasjon må omfatte tjenestemenn i en virksomhet eller i en tjenestegren.

Begrepet virksomhet kom inn ved lovendringen 15. mai 2002 nr. 15, i stedet for begrepet etat. Endringen var ikke ment å innebære noen materiell endring. Det uttales i forarbeidene at begrepet «etat» stort sett vil korrespondere med begrepet «virksomhet» i § 4 nr. 2 i hovedavtalen i staten, og at virksomhetsbegrepet er innarbeidet i de tilpasningsavtaler som er opprettet, jf. Ot.prp.nr.38 (2001-2002) s. 21-22.

Når uttrykket «tjenestegren» er tatt med, skyldes det at enkelte etater (virksomheter) lar seg naturlig dele opp i mindre enheter, tjenestegrener med helt særpregede arbeidsoppgaver og arbeidsforhold innenfor etaten, se Ot.prp.nr.20 (1958) side 21.

Hvorvidt en står overfor en egen «tjenestegren» eller ikke må bestemmes i hvert enkelt tilfelle. Begrepet tjenestegren fortolkes liberalt. Se *Norsk Lovkommentar* note 9. I forarbeidene til tjenestetvistloven gis det uttrykk for følgende (Ot.prp.nr.20 (1958) side 33):

«Det avgjørende for om tjenestemennene kan sies å høre til en tjenestegren i forhold til tjenestetvistloven, må være om deres arbeidsområde (arten av arbeidet) skiller seg så sterkt ut fra andre tjenestemenn at det vil være naturlig å åpne adgang for vedkommende tjenestemenn til å forhandle særskilt om sine lønns- og arbeidsvilkår. En kan i denne sammenheng ikke legge avgjørende vekt på at det for eksempel stilles visse krav om spesiell utdannelse til vedkommende tjenestemenn. Det må kreves at hele «faget» skiller seg ut slik at deres interesser ikke kan ventes å bli ivaretatt på en fyldestgjørende måte av allerede forhandlingsberettigede organisasjoner.»

Dette syn har også senere vært fulgt opp i praksis, og anses fortsatt for å være gjeldende rett.

Tidligere kunne en tjenestemannsorganisasjon omfatte tjenestemenn i «en gruppe av en etat», men denne formuleringen ble tatt ut av loven ved lovendringen av 15. mai 2002 nr. 15. I Ot.prp.nr.38 (2001-2002) er dette omtalt slik:

«I praksis har dette tidligere vært forstått slik at uttrykket «gruppe» tar sikte på de tilfelle hvor tjenestemenn i en etat eller tjenestegren skiller seg ut fra de øvrige tjenestemenn med hensyn til selve det arbeidsområde (arten av arbeidet) som er tillagt stillingen, og at vedkommende tjenestemannsgruppe kan sies å ha et berettiget krav på å føre selvstendige forhandlinger med administrasjonen om de alminnelige lønns- og arbeidsvilkår for gruppen. Bakgrunnen for bruken av uttrykket «gruppe av en etat» synes også å være at en gruppe tjenestemenn som ikke tilfredsstillt kravet til å representere en tjenestegren også burde telle med ved beregningen av om en organisasjon hadde forhandlingsrett. Selv om denne formulering går ut av lovteksten er det ikke departementets hensikt å endre nåværende rettsstilling. Også grupper av tjenestemenn innenfor en virksomhet som ikke anses som egen tjenestegren vil fortsatt, etter en konkret vurdering, kunne telle med ved beregningen av om vilkårene i § 3 tredje ledd (nytt annet ledd) er oppfylt. I dag er det enighet om at begrepet «tjenestegren» både omfatter en vertikal og en horisontal sektor innen en eller flere virksomheter. Departementet vil derfor foreslå at ovennevnte formulering i § 3 tredje ledd endres i samsvar med forslaget.»

Tidligere AAD (nå KMD) har for øvrig i brev av 1. august 2002 bekreftet at Skipskontrollens Forening (SKF) oppfylder vilkårene for forhandlingsrett som tjenestemannsorganisasjon etter § 3 annet ledd. Spørsmålet i saken var om medlemmene i foreningen, som alle er ansatt i Sjøfartsdirektoratet sentralt og lokalt, utgjør en egen tjenestegren i lovens forstand.

2. Organisasjonen må ha minst 50 medlemmer.

Kravet bygger på det synet at dersom en skal oppnå den nødvendige konsentrasjon og sentralisering i forhandlingsretten, bør en ikke gi forhandlingsrett til de mange små organisasjoner og lokale gruppeorganisasjoner som vil ha lett for å se sine krav under en for snever synsvinkel. Det er bare medlemmer ansatt i staten som skal telles med.

3. Medlemstallet må utgjøre minst halvparten av tjenestemennene i landet i vedkommende virksomhet eller tjenestegren.

Bestemmelsen skal forstås slik at det bare er de av organisasjonens medlemmer som omfattes av vedkommende virksomhet eller tjenestegren, som skal telles med.

Ad 3 Yrkesorganisasjoner

Bestemmelsen tar sikte på organisasjoner hvor medlemskapet bygger på felles profesjonsutdannelse, eksempelvis leger, tannleger, ingeniører, sykepleiere mv. Det er ikke lenger nødvendig at yrkesorganisasjonen danner en egen gruppe av statstilsatte medlemmer for å få forhandlingsrett.

En yrkesorganisasjon som har minst 200 medlemmer som er statstjenestemenn, og disse utgjør minst halvparten av tjenestemennene i landet innenfor vedkommende yrkesgruppe, har forhandlingsrett for alle medlemmene som er ansatt i staten. Disse yrkesorganisasjonene opptar medlemmer både i og utenfor statstjenesten, men det er bare de statstilsatte medlemmene som teller ved vurderingen av forhandlingsretten.

Det kan tilføyes at forhandlingskravene etter departementets oppfatning må ha saklig sammenheng med yrkesorganisasjonens status. I ARD 1984 106 fikk Norsk Sykepleierforbund medhold i at forbundet har forhandlingsrett for alle sine medlemmer i statstjenesten. Tvisten hadde sin bakgrunn i at staten ikke ville anerkjenne forhandlingsrett for Sykepleierforbundet for undervisningsstillinger (høgskolelærer og høgskolelektor på lønnsplan 17.510) og administrative stillinger ved helsefagskolene.

Etter lovens § 4 siste ledd har underavdelinger av yrkesorganisasjoner avledet forhandlingsrett innen de enkelte virksomheter hvor yrkesorganisasjonen har medlemmer.

Tjenestetvistloven bygger på at et medlem bare kan telles med i en tjenestemanns- eller yrkesorganisasjons medlemstall.

Til § 4

Melding som viser at vilkårene for forhandlingsrett er oppfylt, skal sendes KMD for registrering hvert år innen 1. april. KMD kan ikke hvert år ta stilling til om en tjenestemannsorganisasjon har forhandlingsrett etter lovens § 3 tredje ledd. Dette spørsmål har imidlertid ikke selvstendig betydning når organisasjonen er medlem av en hovedsammenslutning og dermed har såkalt «avledet forhandlingsrett».

En tvist om en organisasjon oppfyller vilkårene for å være forhandlingsberettiget hovedsammenslutning eller tjenestemannsorganisasjon skal behandles og avgjøres av Arbeidsretten, jf lovens § 24.

Bestemmelsen i siste ledd gjelder såkalt «avledet forhandlingsrett». Dersom en hovedsammenslutning eller organisasjon (tjenestemannsorganisasjon eller yrkesorganisasjon) fyller vilkårene for forhandlingsrett, får også underavdelingene rett til forhandlinger om avgrensede, lokale spørsmål. Bestemmelsen innebærer bl.a. at tjenestemannsorganisasjoner som ikke fyller vilkårene for forhandlingsrett etter § 3 annet ledd, likevel får forhandlingsrett som medlem av hovedsammenslutning.

Underavdelingen får eksempelvis partsstatus i lokale særavtaler om ulike arbeids- og samarbeidsspørsmål. Underavdelingen får også partsstatus i lokale forhandlinger som har sitt grunnlag i hovedtariffavtalen.

Med underavdelinger menes kretser, avdelinger, distriktsforeninger, ledd lokalforeninger og lignende, jf. Ot.prp.nr.20 (1958) s. 34.

I praksis er bestemmelsen fortolket slik at tjenestemannsorganisasjoner som står tilsluttet en hovedsammenslutning, men som ikke fyller vilkårene for forhandlingsrett, også har «avledet forhandlingsrett» selv om det ikke dreier seg om avgrensede lokale spørsmål. Se note 16 i *Norsk Lovkommentar*.

Til § 5

Bestemmelsene i §§ 6 - 9 gjelder kun for forhandlinger om revisjon eller nyopprettelse av tariffavtaler. Dette gjelder både forhandlinger om hovedtariffavtaler og særavtaler, jf. § 11.

Til § 6

Bestemmelsen inneholder regler om framgangsmåten ved fremsettelsen av forhandlingskrav, og om hvilken statlig virksomhet hovedsammenslutningene og forhandlingsberettigede organisasjoner for øvrig kan kreve forhandlinger med.

Det er bare hovedsammenslutningene som etter § 6 nr. 2 har rett til å kreve forhandlinger overfor «det departement som statens lønnsaker hører under», dvs. KMD. Bestemmelsen understreker på samme måte som

reglene i lovens § 3, den dominerende stilling som loven gir hovedsammenslutningene under lønnsforhandlingene i staten. Det er hovedsammenslutningene som inngår hovedtariffavtalene og de sentrale særavtalene med KMD. Disse omfatter tjenestemenn i staten generelt.

Forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner og yrkesorganisasjoner kan kreve opptatt forhandlinger med «det departement eller den myndighet som vedkommende tjenestemann administrativt hører under», jf. § 6 nr. 1.

Frittstående tjenestemannsorganisasjoner og yrkesorganisasjoner med forhandlingsrett etter § 3 annet eller tredje ledd kan altså ikke med hjemmel i tjenestetvistloven kreve å få forhandle med KMD som motpart. Også de frittstående, forhandlingsberettigede organisasjonene har imidlertid etter tjenestetvistloven rett til å forhandle frem hovedtariffavtaler, se kommentarene til § 3. Selv om disse organisasjonene altså ikke kan kreve å forhandle med KMD som motpart, har de i de senere år blitt gitt anledning til å forhandle med KMD om inngåelse av hovedtariffavtale, jf. § 31. Ordningen har hatt sin bakgrunn i at enkelte yrkesorganisasjoner har tjenestemenn under flere departementer som medlemmer, slik at det kunne oppstå tvil om hvor forhandlingskravet skal sendes. I medhold av § 6 nr. 1 kan Kongen bestemme hvor yrkesorganisasjonene skal fremme sine forhandlingskrav. Ved kgl.res. av 15. mai 2002 er Kongens myndighet delegert til KMD.

Etter bestemmelsen i § 4 siste ledd vil underavdelinger også av yrkesorganisasjoner, ha avledet forhandlingsrett innen de enkelte virksomheter hvor yrkesorganisasjonen har medlemmer.

Forhandlingsansvaret for undervisningspersonale i grunnskoler og videregående skoler ble overført til kommuner og fylkeskommuner ved kgl. res. av 31. januar 2003.

1. Varslingsplikten

Lovens ordning går i korthet ut på at de øvrige hovedsammenslutninger har krav på å bli varslet dersom en hovedsammenslutning krever forhandlinger.

§ 6 bygger på at ingen organisasjon bør ha lovbestemt krav på å bli gjort kjent med det konkrete innhold i kravene fra andre organisasjoner, fordi en slik ordning kan medføre fare for at organisasjonene «overbyr» hverandre, noe som kan vanskeliggjøre reelle forhandlinger. På den annen side har man ment at staten må ha adgang til å orientere organisasjonene i den utstrekning man finner det hensiktsmessig.

Loven løser ikke spørsmålet om en organisasjon som ikke fyller lovens vilkår for forhandlingsrett, men som er tilsluttet en hovedsammenslutning og dermed har såkalt «avledet forhandlingsrett», har krav på varsel. Det er imidlertid etablert en praksis for at varsel gis direkte til organisasjonene også i disse tilfeller.

I slike tilfeller bør varsel gis både til vedkommende hovedsammenslutning og til den organisasjon som har avledet forhandlingsrett. Samme fremgangsmåte bør benyttes når det gjelder en frittstående organisasjon som setter fram krav som også angår en hovedsammenslutning.

Varslingsplikten og innkalling til lokale forhandlinger er omtalt i SPH punkt 6.3.4, jf. HTA punkt 2.6.1.

2. Felles eller separate forhandlinger

Lovens § 6 bygger på den forutsetning at staten ikke bør være bundet av lovregler om den nærmere fremgangsmåte under forhandlingene. Både når det gjelder spørsmålet om f.eks. hvilken organisasjon som skal komme først til forhandlingsbordet, og andre spørsmål som f.eks. om det skal forhandles med alle organisasjoner før man slutfører forhandlingene med den organisasjon man har startet opp med, står staten helt fritt i valg av fremgangsmåte.

Fra organisasjonshold har det vært reagert mot en ordning som fører til at hovedsammenslutningene må føre felles og samtidige forhandlinger mot én eller flere organisasjoners ønske.

På den annen side vil det her nødvendigvis måtte bli en interesseavveining, idet staten ofte vil kunne se det som en fordel om alle forhandlinger blir ført felles for alle hovedsammenslutningene. Det har derfor vært ment at staten bør ha adgang til å kunne innkalle til felles forhandlinger med de hovedsammenslutninger den måtte finne formålstjenlig i det enkelte tilfelle, men at det ikke bør komme på tale gjennom påbud i lovs form å tvinge de enkelte hovedsammenslutninger til et samarbeid. Et samarbeid må bygges på frivillighet.

Det har i en årrekke vært ført felles forhandlinger mellom staten og hovedsammenslutningene. Selv om forhandlingene føres i fellesskap, opprettes det en egen hovedtariffavtale for hver enkelt organisasjon. Dette innebærer bl.a. at det er den enkelte hovedsammenslutning som har søksmålsrett overfor Arbeidsretten, jf. § 24. Se også *Norsk Lovkommentar* note 21.

Til § 7

Fristen på 14 dager begynner først å løpe fra den dag krav om forhandlinger er mottatt. Partene kan selvsagt bli enige om en lengre frist.

Bestemmelsen krever bare at forhandlinger skal være opptatt innen 14 dager. Det er ikke noe krav i loven til at staten skal ha lagt fram noe tilbud før utløpet av denne fristen.

Til § 8

Etter § 8 skal bestemmelsene om utøvelse av forhandlingsretten, herunder om antall av møtende representanter, gis av Kongen i fellesreglement for samtlige administrasjonsgrener. Slikt fellesreglement er ikke utarbeidet.

KMD har lagt til grunn at det ikke er behov for å utferdige slikt fellesreglement. Organisasjonene har heller ikke hatt ønske om dette. Det er derfor overlatt til partene selv å avgjøre slike spørsmål.

Forhandlinger om krav som gjelder tjenestemenn i en virksomhet, føres i samsvar med det som til enhver tid er avtalt i hovedtariffavtalene. Forhandlingene føres vanligvis av vedkommende fagadministrasjon. I slike forhandlinger gjelder følgende regler:

1. Når krav om forhandlinger er fremlagt, vurderes følgende:
 - a) Det formelle grunnlag for å reise forhandlingskrav.
 - b) Hvilke andre organisasjoner som berøres av kravet, og som derfor skal varsles om forhandlingene, jf. tjvtl. § 6.
 - c) Dersom det må innhentes forhandlingsfullmakt fra KMD, må dette skje i god tid før forhandlingene tar til.
2. Forhandlingene skal komme i gang senest 14 dager etter at forhandlingskravet er kommet inn, jf. tjvtl. § 7. Dersom dette ikke er mulig, må det tas kontakt med vedkommende tjenestemannsorganisasjon for å få avtalt en utsettelse av forhandlingene. En slik avtale bør bekreftes skriftlig. Se også hovedtariffavtalene pkt. 2.6.2 (Frister).
3. Forhandlingene bør ledes av medarbeidere med forhandlingserfaring, inngående kjennskap til hovedtariffavtalenes og forhandlingsordningens bestemmelser, kunnskap om lover og bestemmelser for øvrig på disse områdene - og ikke minst med solid oversikt over virksomhetens interesser.
4. Under forhandlingene med tjenestemennenes organisasjoner skal statens representanter opptre som en part. Eventuelle uoverensstemmelser på arbeidsgiversiden må avklares før forhandlingene tar til - eller ved sær møter. Dersom det ikke oppnås enighet avgjør forhandlingsleder - innen sine fullmakter - hvilket standpunkt staten skal innta.
5. Umiddelbart etter at forhandlingene avsluttes settes det opp protokoll med tid og sted for møte, navn på møtedeltakere, møteleder og forhandlingsresultat. Dersom partene ikke blir enige tas partenes standpunkt inn i protokollen.

Protokollen bør undertegnes ved forhandlingsmøtets slutt.

Dersom dette ikke er mulig må protokollen så snart råd er sendes til underskrift, jf. tjvtl. § 9.
6. Fagadministrasjonen sørger for at det er budsjettmessig dekning for de merutgifter forhandlingsresultatet medfører.
7. For øvrig viser vi til de forhandlingsregler som er tatt inn i 2.6 i hovedtariffavtalene.

Til § 9

Det er bare partenes representanter som har adgang til forhandlingsmøtene. Bestemmelsen innebærer ikke at de som deltar i forhandlingene har taushetsplikt. Det vil være nødvendig at organisasjonenes forhandlere gir sine tillitsmenn og medlemmer løpende orientering om forhandlingenes gang.

Videre har det vist seg nødvendig og naturlig at media blir orientert. Bestemmelsen i § 9 forutsetter at det vil være adgang til offentliggjørelse, dersom partene er enige om det.

Bestemmelsen i § 9 gjelder ikke under mekling. Under mekling gjelder det ubetinget taushetsplikt, arbeidstvistloven § 61 jf. § 23. Dette gjelder også ved mekling i staten, jf. tjenestetvistloven § 16.

For øvrig gir § 9 regler for hvordan møteboken (protokollen) skal føres, jf. kommentarene til § 8. § 9 forutsetter at det skal føres en felles møtebok fra forhandlinger der flere parter møter. Se *Norsk lovkommentar* note 8.

Under forhandlingene skal arbeidsgiver stille til rådighet lokaler mv.

For øvrig skal partene bære sine egne omkostninger ved forhandlingene. Dette gjelder f.eks. reiseutgifter til forhandlere, utgifter til sakkyndig bistand mv.

Til § 11

Bestemmelsene i §§ 11 og 12 innebærer at man i staten har tidsbegrensede, gjensidig bindende tariffavtaler om tjenestemennenes lønns- og arbeidsvilkår.

Tariffavtalebegrepet

Tariffavtalen skal opprettes skriftlig. Dette krav er etter lovens ordlyd absolutt. Med et slikt krav har en villet sikre seg et avgjørende bevis for at en tariffavtale er opprettet og for at partene har vært på det rene med at en bindende avtale inngås. Avgjørende for om skriftlig tariffavtale foreligger, vil vanligvis være partenes underskrifter på dokumentet.

Parter i tariffavtaler er på den ene side staten, på den annen side en hovedsammenslutning eller flere, § 3 første og annet ledd, eller en forhandlingsberettiget tjenestemannsorganisasjon, § 3 tredje og fjerde ledd.

Det følger av konstitusjonelle regler at Kongen er det statsorgan som representerer staten utad når det ikke er truffet særskilte bestemmelser. Det er derfor Kongen som på vegne av staten inngår tariffavtaler.

Ved kgl.res. av 9. juni 1961 er Lønns- og prisdepartementet, nå KMD, gitt fullmakt til på statens vegne å inngå tariffavtaler angående spørsmål som er nevnt i lovens § 29 og til å bringe tvister inn for Statens lønnsutvalg. Det samme gjelder tvister etter § 27. Se for øvrig § 31 om hvem som kan opptre på statens vegne.

Tjenestetvistlovens begrep «lønns- og arbeidsvilkår» skal, ifølge forarbeidene til tjenestetvistloven, ha samme innhold som etter arbeidstvistloven. Dette innebærer at begrepet skal gis en vid tolkning. Begrepet omfatter ikke bare forhold som gjelder de enkelte arbeidstakeres arbeidsforhold, men også spørsmål som refererer seg til forholdet mellom den statlige arbeidsgiver og arbeidstakernes organisasjoner. Hovedavtalen i staten og tilpasningsavtaler til hovedavtalen er tariffavtaler. De er videre særavtaler i forhold til hovedtariffavtalene. Se «Statens særavtaler» Henning Jakhelln mfl., side 12, side 18-19 og side 37-39.

Forhandlingsresultat/avtaler som kun gjelder en bestemt eller noen bestemte personer er ikke tariffavtale, se «Statens særavtaler» Henning Jakhelln mfl. side 11 og side 26.

Tariffavtalebegrepet må videre avgrenses i forhold til avgjørelser som treffes ved forhandlinger i henhold til hovedavtalen i staten § 19. Se «Statens særavtaler» Henning Jakhelln side 24-36. Etter hovedavtalen § 19 a-g skal en rekke saker avgjøres ved forhandlinger. En avtalt forhandlingsløsning som avgjør en eller flere enkeltsaker, vil ikke være en tariffavtale. I de tilfellene der saker som behandles i henhold til hovedavtalen § 19 gjelder fastsettelse av generelle regler for vedkommende saksområde, kan det reises spørsmål om den avtalte forhandlingsløsning må anses som tariffavtale. Et slikt spørsmål kan reises når det gjelder virksomhetens personalreglement, jf. hovedavtalen § 19 nr. 2 d. Det er imidlertid statsansatteloven § 2 som foreskriver at personalreglement skal fastsettes ved avtale mellom virksomheten og de berørte tjenestemannsorganisasjonene, og som fastsetter øvrige vilkår for at personalreglementet skal være gyldig. Et personalreglement kan ikke anses som tariffavtale (særavtale). Dessuten kan både partene og etatstyrende departementet «når som helst» kan kreve at et reglement blir tatt opp til revisjon, jf. statsansatteloven § 2 femte ledd. Det kan tilsvarende reises spørsmål om velferdstiltak, jf. hovedavtalens § 19 nr. 2 c, og saker etter arbeidsmiljølovens § 7-2 (2), jf. hovedavtalens § 19 nr. 2 f, er tariffavtaler. Det må her kunne legges til grunn at slike avtaler ikke er tariffavtaler. Se nærmere «Statens særavtaler» Henning Jakhelln side 34-35.

Hovedtariffavtale og særavtale

Bestemmelsen i § 11 innebærer at man i staten har en ordning med en hovedtariffavtale og sentralt inngåtte særavtaler. Særavtalene kan ha samme utløpstid som hovedtariffavtalen, men kan også ha utløpstid som faller i tariffperioden for hovedtariffavtalen. Særavtalene er tariffavtaler. Dette har betydning for bl.a. varighet, oppsigelse og krav om nye forhandlinger mv.

Loven gir imidlertid ingen definisjon av begrepene hovedtariffavtale og særavtale. Hvilke spørsmål som skal falle inn under hovedtariffavtale og hvilke som skal løses i særavtaler, er et forhandlingsspørsmål.

Det er hovedsammenslutningene som inngår de sentrale hovedtariffavtalene med staten, som omfatter hele statlig sektor. Men tjenestemannsorganisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning (såkalte «frittstående» organisasjoner) kan også inngå hovedtariffavtale, se ARD 1981 1 («dommerfullmektigdommen»).

Ved senere års hovedtariffrevisjoner, som gjennomføres annethvert år, har krav og forhandlinger i hovedsak vært konsentrert om

- lønnstilleggets størrelse dvs. regulering av satsene på hovedlønnstabellen,
- det i tariffperioden skal føres sentrale og lokale forhandlinger, og hvor stor del av den økonomiske rammen som skal fordeles lokalt
- endringer i forhandlingsbestemmelsene og fellesbestemmelsene.

Når det gjelder spørsmål om andre lønns- og arbeidsvilkår, f.eks. særlige tillegg, arbeidstidsbestemmelser, skyss- og kostgodtgjøring, beordringstillegg og kompensasjonstillegg mv. så har disse vanligvis vært henvist til særskilte forhandlinger på et senere tidspunkt i tariffperioden, og vært fastsatt i særavtaler.

Det som særpreger en hovedtariffavtale er at den forutsetter en gjensidig fredsplikt, dvs. en plikt for partene til å ikke iverksette kamp om de tariffestede lønns- og arbeidsvilkår i tariffperioden. Dette følger uttrykkelig av § 20, men også av alminnelige kontraktsrettslige prinsipper. Så lenge en hovedtariffavtale gjelder, kan det derfor ikke settes i verk arbeidsnedleggelse (streik), arbeidsstengning (lockout), eller annen arbeidskamp for å oppnå andre vilkår enn de som allerede er regulert i tariffavtalen, se lovens § 20 jf. § 21.

Forhandlinger i tariffperioden

Forhandlingsretten og plikten til å oppta forhandlinger gjelder ikke på ethvert tidspunkt i tariffperioden. Er partene i hovedtariffavtalen enige om det, kan de forhandle om endrede lønns- og arbeidsvilkår når som helst. I motsatt fall må det foreligge særlig rettslig grunnlag for å kreve forhandlinger. Bestemmelsene om lokale forhandlinger i hovedtariffavtalen er et slikt grunnlag. Et annet grunnlag kan være eksisterende særavtaler. I ARD 1999 44 (Sykepleier II-dommen) la Arbeidsretten enstemmig til grunn at hva som er forhandlingsgjenstand i tariffperioden, og dermed kan være gjenstand for forhandlinger om særavtale, vil bero på «hovedtariffavtalens omfang og hva som er regulert gjennom den».

I PM 1999/10 er det gitt et sammendrag av dommen:

«Arbeidsretten avsa ovennevnte dato dom i en tvist mellom Akademikernes Fellesorganisasjon (AF) og Norsk Sykepleierforbund (NSF) på den ene side og staten ved Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD) (nå KMD) og Sosial- og helsedepartementet (SHD).

Twisten oppstod i forbindelse med revisjon av en særavtale for sykepleiere i statlig sektor om økonomisk kompensasjon for såkalt «praksisveiledning», dvs. godtgjørelse til de sykepleiere som veileder studenter i sykepleie. Partene var imidlertid enige i at praksisveiledningen er en del av de arbeidsoppgaver som tilligger sykepleierstillinger, og at stillingens lønn etter hovedtariffavtalen gir godtgjørelse for denne arbeidsoppgaven.

Et av punktene i AF/NSFs påstand gikk ut på at hovedtariffavtalen i staten er slik å forstå at den ikke er til hinder for at vedkommende fagdepartement og Norsk Sykepleierforbund kan inngå særavtale som gir ytterligere lønnsmessig kompensasjon for praksisveiledning. Det ble også nedlagt påstand om at tjenestetvistloven § 11 ikke er til hinder for at SHD og NSF kan inngå slik særavtale. Det siste punktet i påstanden gjaldt forholdet mellom voldgiftsalternativene i tjenestetvistloven §§ 27 og 29. AF/NSF hevdet at tvist om kompensasjon vedrørende praksisveiledning skulle behandles i særskilt nemnd og ikke i Statens lønnsutvalg når dette ble krevd av tjenestemannsorganisasjonen.

Arbeidsretten frifant enstemmig staten ved AAD (nå KMD)/SHD for alle punkter i påstanden.

Arbeidsretten har i sin dom lagt til grunn at det etter tjenestetvistloven § 11 beror på hovedtariffavtalen hva som kan være gjenstand for særavtale. Når hovedtariffavtalen regulerer et spørsmål om lønns- og arbeidsvilkår og den ikke uttrykkelig eller forutsetningsvis åpner for at den kan fravikes gjennom særskilte forhandlinger, har den enkelte tariffbundne part ikke krav på at interessetvistsspørsmål i tariffperioden blir behandlet etter lovens regler for særavtaler og heller ikke undergitt voldgiftsbehandling.»

Videre uttales det i personalmeldingen at dommen etter KMDs mening har generell betydning utover den aktuelle sak, bl.a. slik at det ved opprettelse av en særavtale kreves særskilt grunnlag. Det heter om dette i personalmeldingen:

«AAD legger til grunn at krav i tariffperioden om opprettelse av særavtale vedrørende kompensasjon for arbeidsplikter som tilligger vedkommende stilling må ha særlig grunnlag (hjemmel), med mindre hovedtariffavtalepartene er enige om å gjøre kravet til forhandlingsgjenstand.

Særlig grunnlag kan være hovedtariffavtalen punkt 2.3 (lokale forhandlinger). Slikt grunnlag kan også være at kravet er knyttet til et tema (lønns- og arbeidsvilkår) som tidligere har vært gjenstand for regulering mellom partene (f.eks. i en eksisterende særavtale) eller at hovedtariffavtalepartene er blitt enige om å ta spørsmålet opp til forhandlinger i tariffperioden. Kompensasjon for nye arbeidsplikter som ikke er regulert i tariffavtale, vil også kunne danne grunnlag for opprettelse av tariffavtale.

Foreligger det ikke hjemmel i hovedtariffavtalen eller noe annet rettslig grunnlag i samsvar med ovennevnte, vil kravet etter MODs (nå KMDs) oppfatning kunne avvises. Avvises kravet, vil det heller ikke kunne kreves avgjort etter tjenestetvistloven §§ 27 eller 29.»

Til § 12

Det er ikke et vilkår for at gyldig tariffavtale er opprettet, at denne er datert. Dateringen av tariffavtalen vil imidlertid være av avgjørende betydning for fastsettelsen av gyldighetstiden. Partene står fritt når det gjelder hvor lenge en tariffavtale skal gjelde. Hvis ikke annet er avtalt i selve avtalen, er gyldighetstiden tre år. Dersom ikke særavtalen er sagt opp innen de frister som loven fastsetter, eller innen de frister som er fastsatt i særavtalen, forlenges særavtalen automatisk for ett år ad gangen. Heller ikke tariffavtaler inngått for et bestemt tidsrom bortfaller normalt ved utløpet av den avtalte tid, men må sies opp med den lovbestemte oppsigelsesfrist. Se «Statens særavtaler» Henning Jakhelln mfl., side 13-14 og side 43-44.

Annet ledd fastsetter oppsigelsesfristen til tre måneder hvis ikke annen frist er fastsatt i tariffavtalen. Det er således satt som krav at partene skal være bundet av en oppsigelsesfrist enten denne er spesielt fastsatt i tariffavtalen eller er den frist loven selv fastsetter. Bakgrunnen er at partene innenfor rammen av en bestemt frist skal ha anledning til å forhandle seg fram til ny tariffavtale.

Hvis en særavtale skal sies opp fra statens side, må avtalen sies opp overfor samtlige organisasjoner som måtte være parter i avtalen. I motsatt fall vil særavtalen fortsatt bestå overfor den eller de organisasjoner som ikke har mottatt oppsigelse. Dersom en tjenstemannsorganisasjon sier opp særavtalen overfor staten, vil staten på sin side kunne si opp særavtalen overfor de andre tjenstemannsorganisasjoner som er parter i avtalen, se «Statens særavtaler» side 46-47.

Hvis den ene av partene sier opp en særavtale og ønsker å avvikle avtalen, oppstår spørsmålet om særavtalen bortfaller når oppsigelsestiden er utløpt, eller om særavtalen da får noen ettervirkning.

I NOU 2001:14 «Vårens vakreste eventyr ... ?» uttales det følgende på side 51-52:

«I statlig sektor har partene lovfestet fredspått ved tvist om inngåelse av særavtale. Slik tvist må løses på grunnlag av særlige voldgiftsbestemmelser i tjenestetvistloven. Når en særavtale sies opp, er utgangspunktet at avtalen faller bort ved oppsigelsesfristens utløp. En særavtale vil imidlertid også kunne tenkes å ha ettervirkning. Det har i juridisk teori vært antatt at et sentralt spørsmål i denne sammenheng er om det foreligger noen «bakenforliggende regulering» å falle tilbake på. Bakenforliggende regulering vil kunne være lov eller annen tariffavtale. Inneholder for eksempel særavtalen særlige ferierettigheter eller lønnsvilkår, vil neppe avtalen ha ettervirkning. I slike tilfeller vil man kunne falle tilbake på de alminnelige bestemmelser om ferie i ferieloven og om lønn i hovedtariffavtalen. Særlige bestemmelser om for eksempel beredskaps- og turnustjeneste i en særavtale vil kunne komme i en annen stilling, da opphør av avtalen vil kunne innebære fare for liv og sikkerhet ved at man da ellers vil stå uten regulering. I slike tilfeller vil man trolig lettere kunne slå fast at særavtalen vil ha ettervirkning.

Ordnings med hovedtariffavtale og særavtale i staten tilsier at en særavtales ettervirkning ikke under noen omstendighet bør vare lenger enn til utløpet av hovedtariffavtalen, med de forbehold som er nevnt ovenfor».

Spørsmålet om særavtalers ettervirkning er også behandlet av Stein Evju: «Tariffavtalens ettervirkning», Tidsskrift for Rettsvitenskap 1984 side 254 flg, Jan Fougner mfl. «Kollektiv arbeidsrett» (Oslo 2004) kapittel 9, Henning Jakhelln: «Statens særavtaler» og *Norsk lovkommentar* note 63.

Hovedtariffavtalen er etter tjenestetvistlovens system overordnet særavtaler. Derfor kan partene ved revisjon av hovedtariffavtalen også revidere/endre særavtaler med senere utløpstid enn hovedtariffavtalen. Se «Statens særavtaler» side 13, side 23 flg. og side 39 flg.

Når det gjelder særavtaler som ikke er inngått for lengre tid enn hovedtariffavtalen og som ønskes endret ved revisjonen av hovedtariffavtalen, vil det være hensiktsmessig, men ikke nødvendig, at disse særavtalene sies opp til utløp før eller samtidig med hovedtariffavtalens utløp, jf. Statens særavtaler, Henning Jakhelln side 44-45. Se også Jan Fougner mfl. *Kollektiv arbeidsrett* (Oslo 2004) side 224 flg. og side 241 flg.

Det kan også unntaksvis forekomme tilfelle hvor særavtaler bortfaller ved passivitet ved at avtaler over et visst tidsrom ikke blir fulgt i praksis, se «Statens særavtaler» side 14 og side 48-50.

Dersom forholdene endrer seg, og de endrede forhold er vesentlige og av betydning for en inngått særavtale, vil partene kunne bli enige om å reforhandle avtalen før utløpstiden. Etter omstendighetene vil også en av partene kunne kreve reforhandling av avtalen, selv om særavtalen etter sin ordlyd ikke kan sies opp før på et senere tidspunkt. Se «Statens særavtaler» side 14 og side 48.

Blir en statlig virksomhet omorganisert slik at den får status som selvstendig rettssubjekt, vil den tariffrettslige situasjon endres. Blir den nye virksomheten omfattet av arbeidstvistloven vil hovedtariffavtalen og andre tariffavtaler vanligvis opphøre å gjelde fra omorganiseringstidspunktet. Se for øvrig arbeidsmiljøloven kapittel 16.

Til § 13

§ 13 svarer til arbeidstvistloven § 6 og § 7.

Det såkalte ufravikelighetsprinsipp er fastslått i § 13. Dette innebærer at dersom en individuell arbeidsavtale mellom staten og en tjenestemann, som begge er bundet av en tariffavtale, inneholder bestemmelser som er i strid med tariffavtalen, så er disse bestemmelser ugyldige. Det er lagt til grunn at også eldre arbeidsavtaler omfattes av ufravikelighetsprinsippet, med mindre noe annet uttrykkelig er sagt eller på dokumenterbar måte fastsatt mellom partene i tariffavtalen. Det lovfestede ufravikelighetsprinsippet suppleres av ulovfestede ufravikelighetsnormer, se nærmere Bjørnaraa «Tjenestetvistloven med kommentarer» punkt 13.2.

Bestemmelsen fastslår at det ikke bare er tariffpartene og deres medlemmer som er bundet av en tariffavtale. Et tidligere medlem eller en underavdeling av en tjenestemannsorganisasjon blir således ikke ved å utmeldes eller utstøtes fri for sine forpliktelser i den tariffavtalen som gjelder for organisasjonen ved uttreddelsen.

Til § 14

Første setning i første ledd gjelder frivillig mekling. Partene kan etter denne bestemmelse i fellesskap kreve at uenigheten mellom partene bringes inn for riksmekleren. Annen setning i første ledd sier at hvis forhandlinger ikke fører til enighet, skal det straks sendes underretning til riksmekleren, som av eget tiltak skal foreta mekling. Denne bestemmelsen gir regler om såkalt tvungen mekling. Arbeidstvistloven har ikke bestemmelser om tvungen mekling.

Bestemmelsen i annet ledd innebærer at det bare er tvister i forbindelse med hovedtariffoppgjør som er gjenstand for mekling. Tvister som kan bringes inn for Statens lønnsutvalg, jf. § 29, og tvister om opprettelse av særavtaler etter at hovedtariffavtale er inngått, jf. § 27, er unntatt fra mekling.

Unntatt fra mekling er også de rettstvister som hører under Arbeidsretten, se § 24, jf. § 20 nr. 1.

Til § 15

Annet ledd svarer i prinsippet til den ordning som er fastlagt i arbeidstvistloven.

Til § 16

De bestemmelser i arbeidstvistloven som det er henvisning til i denne bestemmelse gir formelle regler om fremgangsmåten under meklingen mv. Det er særlig grunn til å merke seg bestemmelsene om taushetsplikt i arbeidstvistloven § 23, jf. § 61.

Til § 17

Når meklingen har pågått i 14 dager kan hver av partene kreve at meklingen avsluttes. Meklingen skal avsluttes innen en uke etter at slikt krav er fremsatt. I arbeidstvistloven § 25 er fristene henholdsvis 10 dager og 4 dager.

Fristen i første og annet ledd er slik å forstå at den dag kravet om avslutning av meklingen ble satt fram, ikke regnes med.

Riksmekler kan etter fjerde ledd forlange at meglingsforslag blir undergitt avstemming i samsvar med § 18.

Til § 18

§ 18 gir regler for avstemning over et meklingsforslag.

I annet ledd er det sagt at nærmere regler om fremgangsmåten ved avstemninger kan fastsettes i avtale mellom staten og hovedsammenslutningene. Dette er gjort gjennom bestemmelsene om avstemningsregler i hovedavtalen § 51.

Til § 19

Bestemmelsen viser til arbeidstvistlovens bestemmelser om meklingens avslutning og om gjenopptagelse av meklingen mv.

Til §§ 20-23

Departementets kommentarer til §§ 20-23 er innarbeidet i heftet « Arbeidskonflikter i staten - *Veiledning om regelverket og arbeidsgivers rolle*». Enkelte hovedpunkter i nevnte kommentarer er tatt med nedenfor under §§ 20 og 22.

Til § 20

Adgang til å benytte kampmidler

Nr. 1 gir et absolutt forbud mot å bruke kampmidler (streik eller annen arbeidskamp) for å løse rettsvister, dvs. spørsmål om hva som er rett mellom partene i en tariffavtale.

Nr. 2, 3 og 4 regulerer når det er lovlig adgang til å bruke kampmidler for å løse interesselvister, dvs. spørsmål om hva som skal bli rett mellom partene i en tariffavtale. Det er bare i forbindelse med forhandlinger om ny hovedtariffavtale eller revisjon av hovedtariffavtalen at det er lovlig adgang til å gå til streik eller annen arbeidskamp.

Vilkårene for å kunne bruke kampmidler er regulert i § 20 nr. 2. Disse er:

- a) Hovedtariffavtalen må være sagt opp og gyldighetstiden for tariffavtalen må være utløpt.
- b) Plassene (stillingene) må være sagt opp og oppsigelsesfristen for de aktuelle stillingene må være gått ut. Etter hovedavtalen § 47 er oppsigelsesfristen 14 dager.
- c) Meklingsfristene må være gått ut. Disse fristene er tilsammen 21 dager, se § 17 første og andre ledd

I den perioden hovedtariffavtalen gjelder, gjelder det altså fredsplikt, jf. § 20 nr. 3. Fredsplikt innebærer at det er forbudt å bruke kampmidler. Tjenestetvistloven bruker, ved siden av begrepet arbeidsnedleggelse og arbeidsstengning, også begrepet «annen arbeidskamp». Dette innebærer at alle former for pressmidler omfattes, f.eks. gå sakte-aksjoner, sitt ned-aksjoner, overtidsnektelse o.l. Se nærmere omtale i ovennevnte hefte side 7 og *Norsk lovkommentar* note 55. Med unntak av de tilfeller hovedtariffavtalen blir sagt opp som følge av tariffavtalte mellomoppgjør, vil alle typer aksjoner som er rettet mot egne lønns- og arbeidsvilkår eller andre arbeidsforhold, være ulovlige i tariffperioden.

Boikott/blokade som ikke foretas i forbindelse med en iverksatt streik (eller lockout), går inn under boikottloven av 5. desember 1947, jf. § 21 nr. 3, se *Norsk lovkommentar* note 72.

Sympati- og demonstrasjonsaksjoner

Aksjoner som ikke retter seg mot egne lønns- og arbeidsforhold, eller mot arbeidsgiverens bruk av styringsretten, vil ikke være omfattet av fredsplikten, og slike aksjoner kan under visse forutsetninger være lovlige. Dette gjelder først og fremst:

1. Sympatiaksjoner
2. Demonstrasjonsaksjoner.

§ 20 nr. 5 omhandler sympatiaksjoner (dvs. aksjoner som blir satt i verk til støtte for streikende i annen virksomhet). Slike aksjoner kan bare settes i verk på de vilkår som er avtalt mellom staten og tjenestemennenes hovedsammenslutninger, jf. hovedavtalen § 50.

Vilkårene for å sette i verk lovlig sympatiaksjon er:

- at det har vært ført forhandlinger mellom KMD og vedkommende hovedsammenslutning,
- at forhandlingene skal være holdt innen 4 dager etter at det er reist krav om det,
- at plassoppsigelsene må foregå som ved et hovedtariffoppgjør, jf. hovedavtalen § 47 nr. 2.

Det sondres mellom sympatiaksjoner og demonstrasjonsaksjoner («politisk streik»). En demonstrasjonsaksjon har til formål å demonstrere en (politisk) oppfatning gjennom en kortvarig nedlegging av arbeidet (eksempelvis mot statsbudsjettet eller rentenivået). Den rettslige vurdering av demonstrasjonsaksjoner som nevnt er ikke regulert gjennom noen lovbestemmelse, men bygger på Arbeidsrettens praksis.

Vilkårene for å iverksette lovlig demonstrasjonsaksjon er:

- a) Grunnvilkåret er at aksjonen er løsrevet fra et konkret tariffoppgjør.
- b) Hovedformålet med aksjonen må være å demonstrere, og man vil bare godta en helt fjern refleksvirkning på egne lønns- og arbeidsvilkår.
- c) Aksjonen må være kortvarig.
- d) Aksjonen må ikke rette seg mot arbeidsgivers styringsrett.

Slike aksjoner og vilkårene for at de skal være lovlige, er nærmere omtalt i «Arbeidskonflikter i staten», side 6 og 16. Se også *Norsk lovkommentar* note 55.

Dersom arbeidsgiver mener det foreligger en ulovlig aksjon, skal KMD straks varsles om dette. Aksjonen må bedømmes etter sitt faktiske innhold og virkning. At aksjonen kalles «politisk streik» eller lignende vil ikke være avgjørende.

Det vil eventuelt være KMD som bringer saken om en ulovlig aksjon inn for Arbeidsretten. Dersom aksjonen påstås å være ulovlig, skal KMD og hovedsammenslutningene søke å opprette en protokoll om forholdet. En slik protokoll vil normalt være en forutsetning for at tvisten kan bringes inn for Arbeidsretten. I tilfeller der KMD vurderer å bringe saken inn for Arbeidsretten, vil departementet kalle inn den aktuelle hovedsammenslutning til et møte hvor organisasjonen vil bli pålagt og få stanset den pågående aksjonen, og forhindre nye aksjoner.

Erstatningsansvar kan pålegges så vel for den enkelte arbeidstaker som vedkommende organisasjon/hovedsammenslutning som har gjort seg skyldig i ulovlig og tariffstridig arbeidsstans, jf. § 23. Se nærmere i kommentarene til § 23 nedenfor. Etter at vedkommende aksjon er avsluttet må virksomheten registrere de arbeidstakere som har deltatt. Etter «Særavtale om lønns- og personalregistre» § 5 nr. 3 kan arbeidsgiver kreve å få utlevert lister over medlemmer som har vært omfattet av konflikten. Dette spørsmålet ble også behandlet av Arbeidsretten i ARD 2006 399.

Lockout

§ 22 gir Kongen rett til å stenge arbeidstakerne ute fra arbeidet som ledd i en arbeidskamp (lockout). Lockout i statstjenesten kan etter § 22 nr. 1 bare anvendes i staten når det er varslet arbeidsnedleggelse, dvs. såkalt passiv lockout. Se *Norsk lovkommentar* note 74 og heftet «Arbeidskonflikter i staten» punkt 1.4.

Lønnstrekk ved arbeidsnedleggelse

Arbeidsgiver skal foreta trekk i lønn for den tid arbeidsnedleggelse varer, se nærmere om dette i heftet «Arbeidskonflikter i staten» s. 18-19. KMD skal ha rapport om arbeidsnedleggelsen/aksjonen. Rapporten skal

inneholde opplysninger om antall deltakere og deres fordeling på lønnstrinn. Antall timer/dager arbeidsnedleggelsen har vart, samt hvilket beløp det er foretatt trekk i lønn med skal opplyses. Rapporten skal også inneholde opplysninger om tillitsmenn valgt i medhold av tjenestetvistloven eller hovedavtalen har deltatt i og/eller eventuelt tilskyndet til aksjonen.

For mer utfyllende informasjon vises det til heftet «Arbeidskonflikter i staten» (H-2374 B).

Til § 21

Bestemmelsen gir legaldefinisjon av hva tjenestetvistloven forstår ved streik eller lockout. Blokade som omhandlet i § 21 går inn under tjenestetvistloven dersom den skjer i forbindelse med en aktuell streik eller lockout, mens den bedømmes etter boikottloven av 5. desember 1947 hvis den ikke har forbindelse med en aktuell streik eller lockout, se *Norsk lovkommentar* note 71.

Til § 22 Kollektive oppsigelser og oppsigelsesfrist

Etter statsansatteloven er den alminnelige oppsigelsesfristen 3 måneder.

Tjenestetvistloven § 22 nr. 2 angir at kortere oppsigelsesfrist enn 3 måneder kan fastsettes ved tariffavtale. Tjenestetvistloven § 22 nr. 3 angir at det i tariffavtale kan fastsettes adgang til å gjennomføre såkalte kollektive oppsigelser. I hovedavtalen § 47 er det fastsatt at kollektive oppsigelser kan brukes, og at oppsigelsesfristen i slike tilfeller er 14 dager, se nærmere om dette i SPH punkt 8.47.

Det er antatt at opptrapping, jf. hovedavtalen § 47 nr. 2 siste punktum, må gjelde de samme etater/virksomheter som inngår i det opprinnelige varslet om plassoppsigelse, se heftet «Arbeidskonflikter i staten» punkt 1.5

Inn- og utmelding av organisasjonen

En plassoppsigelse omfatter de arbeidstakere som var medlemmer av organisasjonen på det tidspunkt oppsigelsen ble meddelt. Utmelding av organisasjonen på et senere tidspunkt, jf. § 13 annet ledd, vil ikke hindre organisasjonen i å ta ut medlemmer og underavdelinger i streik. Se også heftet «Arbeidskonflikter i staten» punkt 2.3.6

Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik:

1. En embetsmann har ikke streikerett. Dette er forutsetningsvis lagt til grunn i tjtvl. § 22 nr. 5. Evju i «Arbeidsretten i Norden, 1990» uttaler følgende: «Det er videre en sikker, men ikke lovfestet rett at embedsmenn (som bl.a. dommere og visse overordnede stillinger i statsforvaltningen mv.), ikke kan tas ut i arbeidskamp.»
Embetsmenn er de som er utnevnt av Kongen og innsatt som embetsmenn, og de som er konstituert av Kongen. De som tjenestegjør midlertidig i embetsstillinger uten å være konstituert, kan tas ut i streik, med mindre de blir omfattet av hovedavtalen § 48, se nedenfor under 3.
2. Militært tilsatte antas å ikke ha streikerett på grunn av det militære tjenesteforholds særlige karakter. Se lov om verneplikt og tjeneste i Forsvaret m.m. (forsvarsloven) av 12.08.2016.
3. Arbeidstakere som etter hovedavtalen § 48 ikke skal tas ut i streik, se nærmere i SPH pkt. 8.48 og heftet Arbeidskonflikter i staten punkt 2.3.

I tillegg kan andre arbeidstakere unntas fra streik etter dispensasjon i medhold av hovedavtalen § 49, se nærmere om dette i SPH punkt 8.49 og heftet «Arbeidskonflikter i staten punkt» 2.5

Spørsmål om streikebryteri

Hovedregelen er klar: En streik verken utvider eller innskrenker arbeidsplikten til de arbeidstakere som ikke er omfattet av streiken.

Arbeidstakere som ikke er omfattet av plassoppsigelsen, skal utføre sitt vanlige arbeid under streiken. Disse arbeidstakere skal ikke gjøre annet arbeid enn det de til vanlig gjør, og kan ikke settes til å utføre det arbeidet de streikende skulle ha gjort.

Dersom en arbeidstaker ikke kan utføre sine ordinære arbeidsoppgaver på grunn av streiken, kan arbeidsgiver pålegge vedkommende å utføre annet ikke-konfliktrammet arbeid som ligger innenfor rammen av det

vedkommende er tilsatt som. En overordnet som ikke er i konflikt, kan vanligvis selv utføre arbeid som vanligvis utføres av vedkommende underordnede uten at dette kan betraktes som streikebryteri.

Den som representerer arbeidsgiveren i virksomheten, kan likevel utføre arbeid som vedkommende ellers ikke gjør, når disse arbeidsoppgavene ligger innenfor vedkommende sitt ansvarsområde. Ved tvil skal ledelsen i virksomheten ta kontakt med KMD. Spørsmålet om hva som er å betrakte som streikebryteri er nærmere behandlet i heftet «Arbeidskonflikter i staten» punkt 2.8.

Lovlig arbeidskamp må ses på som suspensjon av arbeidsforholdet, og partene er midlertidig løst fra sine plikter (arbeidstakerne har ikke arbeidsplicht og arbeidsgiveren har ikke plikt til å betale lønn mv.) Det er derfor ikke de vanlige reglene for tilsetting som gjelder når tjenestemenn blir tatt inn i tjenesten igjen. Dette går fram av § 22 nr. 4.

Omfanget av en arbeidsstans og andre sider ved arbeidsforholdet under streik

Det vises til nærmere omtale av hvordan arbeidsgiver i den enkelte statlige virksomhet skal forholde seg til et varsel om streik mv., og andre sider ved arbeidsforholdet under streik i heftet «Arbeidskonflikter i staten».

Lockout og permittering

§ 22 gir Kongen rett til å stenge arbeidstakerne ute fra arbeidet som ledd i en arbeidskamp (lockout). Lockout i statstjenesten kan etter § 22 nr. 1 bare anvendes i staten når det er varslet arbeidsnedleggelse, dvs. såkalt passiv lockout. Se *Norsk lovkommentar* note 74.

§ 22 nr. 1 kan også benyttes for å permittere tjenestemenn som det blir vanskelig å sysselsette på grunn av konflikten. Det er Kongen som skal si opp tjenestemenn ved lockout og ta beslutning om permitteringsvarsel, ikke tilsettingsorganet. Fristen er i begge tilfelle 14 dager, jf. hovedavtalen § 47.

Til § 23

Både de enkelte arbeidstakere, og en hovedsammenslutning eller en tjenestemannsorganisasjon som har gjort seg skyldig i tariffstridig og ulovlig arbeidsstans, kan bli erstatningsansvarlig etter § 23.

Hvis en arbeidsstans/aksjon må antas å være ulovlig, vil forholdet straks bli tatt opp med vedkommende organisasjon, se nærmere «Arbeidskonflikter i staten» punkt 1.3.

Skal organisasjonen unngå erstatningsansvar, må den opptre aktivt overfor de aktuelle medlemmer for å få hindret eller stanset konflikten. Av Arbeidsrettens praksis fremgår det at det ikke uten videre er tilstrekkelig til å fritta fra erstatningsansvar at organisasjonen tar avstand fra eller sender ut en formell protest mot, å iverksette eller opprettholde aksjoner, jf. ARD 1955 28 og ARD 1994 62. Se også *Norsk lovkommentar* note 80 og 81. Organisasjonen må benytte de organisasjonsmessige tiltak som står til rådighet. Det er for øvrig ikke avgjørende om en overordnet organisasjon ikke skulle ha noen vedtektsbestemt instruksjonsmyndighet overfor en tilsluttet organisasjon.

Bestemmelsen i annet ledd innebærer at også ikke-tariffbundne arbeidstakere som deltar i konflikten, kan bli erstatningsansvarlige, se *Norsk lovkommentar* note 82.

Bestemmelsen i tredje ledd gir arbeidstvistloven § 10 anvendelse på tjenestetvistlovens område. Etter arbeidstvistloven § 10 fastsettes erstatningen under hensyn til skadens størrelse, skadevolders skyld og økonomisk bæreevne, skadelidtes forhold og omstendighetene for øvrig.

Til § 24

Arbeidsrettens kompetanse etter § 24 var opprinnelig begrenset til tvister om brudd på bestemmelsen i § 20 nr. 1. Ved lovrevisjon 19 juni 1969 ble Arbeidsrettens område utvidet til også å gjelde tvister om det foreligger brudd på bestemmelsen i § 20 nr. 2-5, se *Norsk lovkommentar* note 83.

Arbeidsretten kan bare avgjøre erstatningskrav mot uorganiserte arbeidstakere og medlemmer av ikke-forhandlingsberettigede organisasjoner, i de tilfeller det er reist erstatningskrav mot en tariffbundet organisasjon eller dens medlemmer, se *Norsk lovkommentar* note 84.

Tvister om forståelsen av lovens bestemmelser ble opprinnelig behandlet av de vanlige domstolene, og hørte således ikke inn under Arbeidsrettens kompetanse. Tjenestetvistlovkomiteen av 1965 og Ot.prp.nr.34 (1968-

1969) foreslo at også tvister om forståelsen av tjenestetvistlovens bestemmelser skulle behandles av Arbeidsretten, og Arbeidsrettens område ble utvidet i samsvar med dette, jf. § 24 annet ledd, se *Norsk lovkommentar* note 85. F.eks. hører en tvist om spørsmålet om en organisasjon tilfredsstillers lovens krav til forhandlingsberettiget hovedsammenslutning eller tjenestemannsorganisasjon under Arbeidsrettens kompetanse. Avgjørende her har vært ønske om en hurtig behandling og hensyn til en enhetlig vurdering. I ARD 1998 88 tok Arbeidsretten stilling til spørsmålet om forhandlingsrett for hovedsammenslutningen Akademikerne. Se også kommentarene til lovens § 3 over.

Til § 26

Etter bestemmelsen kan partene i fellesskap bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda. Dette kalles frivillig lønnsnemnd. Staten må ha samtykke fra Stortinget for å bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda, jf. § 31.

Stortinget kan også ved formell lov bestemme at en aktuell tvist skal avgjøres av Rikslønnsnemnda. Dette kalles tvungen lønnsnemnd (tvungen voldgift). Dersom en streik blir så omfattende, eller pågår så lenge, at den får så store samfunnsmessige konsekvenser at den får betydning for «liv og helse», kan Stortinget vedta en egen lov om tvungen lønnsnemnd. Det betyr at lønnsoppgjøret ved lov blir brakt inn til behandling i Rikslønnsnemnda.

Helse- og omsorgsdepartementet (HOD) og direktøren for Statens helsetilsyn har plikt til å vurdere streikens innvirkning på liv og helse. HOD får informasjon fra KMD, fagdepartementene og direktøren for Statens helsetilsyn når det gjelder spørsmålet om streiken kan medføre fare for liv og helse. I så fall vil helse- og omsorgsministeren vurdere å be arbeidsministeren om å legge frem forslag om lov om tvungen lønnsnemnd. Se nærmere om dette i PM-2008-06. Når regjeringen har varslet at den vil fremme forslag om en slik lov, er det praksis for at streiken opphører fra dette tidspunkt. Det er således praksis at de streikende gjenopptar arbeidet allerede når arbeids- og sosialministeren har gitt beskjed om at det vil bli fremmet lovproposisjon om at tvisten skal avgjøres av Rikslønnsnemnda. Når loven er vedtatt vil Rikslønnsnemnda ved en kjennelse avgjøre hva som skal bli den nye hovedtariffavtalen. Se *Norsk lovkommentar* note 89 .

Rikslønnsnemnda trer bare i funksjon når det gjelder tvist angående hovedtariffoppgjør. Rikslønnsnemndas kompetanse er også begrenset til tvister som er tema for megling, jf. § 14. Dette innebærer at Rikslønnsnemnda ikke behandler tvistesporsmål som etter § 14 andre ledd er unntatt fra megling. Unntatt fra megling er tvister som kan bringes inn for Statens lønnsutvalg (om justeringer, normeringer og særlige tillegg), og tvister om opprettelse av særavtale etter at hovedtariffavtale er inngått. Det anses imidlertid som et forhandlingsspørsmål hva som skal være med i en hovedtariffavtale og hva som skal henvises til en særavtale. Dersom det under hovedtariffforhandlingene er reist krav om justeringer og normeringer, har Rikslønnsnemnda i flere tvister behandlet justerings- og normeringskrav. Rikslønnsnemnda har også i noen tvister avvist slike krav under henvisning til bestemmelsene i tjenestetvistloven.

Rikslønnsnemndas kompetanse har flere ganger vært omtvistet ved behandling av tvister i Rikslønnsnemnda.

Spørsmålet kom opp i kjennelse 6/1998 i tvisten mellom daværende AF og staten v/daværende AAD. Staten mente at Rikslønnsnemnda gikk utenfor sin kompetanse. Under forhandlingene om ny hovedtariffavtale for perioden 1998-2000, fremsatte AF også såkalte justerings- og normeringskrav. Flertallet i Rikslønnsnemnda mente at nemnda hadde kompetanse til også å vurdere AFs konkrete krav som omhandlet justering av stillinger og grupper, så lenge de var overlevert staten forut for meglingen og ikke var trukket tilbake. Staten var av den oppfatning at Rikslønnsnemnda ikke hadde kompetanse til å behandle slike krav, fordi kravene etter statens mening var avvist under forhandlingene og av den grunn heller ikke var tema under meglingen og påfølgende Rikslønnsnemnd. Staten var av den oppfatning at tvistesporsmål om justeringer og normeringer i denne saken hørte inn under tjenestetvistlovens § 29, og dermed er unntatt fra Rikslønnsnemndas kompetanse. Staten v/AAD henviste i denne sammenheng til forarbeidene til Ot.prp.nr.20 (1958) og nr. 26 (1971-72). Se også *Norsk lovkommentar* note 88 og 89. Spørsmålet ble imidlertid ikke ytterligere satt på spissen fordi AFs krav om justeringer og normeringer ikke ble tatt til følge av Rikslønnsnemnda.

For øvrig vises til NOU 2001:14 «Vårens vakreste eventyr ... ?», side 153-155, og *Norsk lovkommentar* note 89.

Til § 26a

Tjtv. § 26a ble vedtatt da tjenestetvistloven ble endret i 1972.

Bakgrunnen for bestemmelsen er at Rikslønnsnemnda bare kommer inn i bildet når det gjelder tvist om hovedtariffoppgjør. Her vil alle de forskjellige tjenestemannsgrupper ha sammenfallende interesser, uansett om de har streikerett eller ikke. Man har derfor ment at det er mest rasjonelt at det samme voldgiftsorgan behandler alle slike interessetvister.

Hvilke tjenestemenn som er unntatt fra streikerett er omtalt i kommentarene til § 22 over.

I § 26 a første avsnitt er det fastsatt en bestemt tidsfrist for å bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda.

I annet ledd er det fastsatt at når det er sendt innberetning til formannen i Rikslønnsnemnda, er det forbudt å forsøke å sperre vedkommende tjenestegren for arbeidskraft.

Inntil tvisten er avgjort av Rikslønnsnemnda eller løst på annen måte, gjelder den tariffavtale og de lønns- og arbeidsvilkår som gjaldt ved tvistens utbrudd, hvis ikke partene blir enige om noe annet.

Til § 27

Tvist om opprettelse og endring av særavtale kan hver av partene bringe inn for en særskilt nemnd til avgjørelse, med mindre det dreier seg om tvister som skal bringes inn for Statens lønnsutvalg etter § 29. Om begrepet «særavtale», se kommentarene til § 11. Om grensdragningen mellom anvendelsesområdet for § 27 og § 29, se nærmere kommentarene til § 29.

Bestemmelsen bygger på forutsetningen om at partene blir enige om sammensetningen av nemnda. Bli partene ikke enige, gir bestemmelsen i seg selv ingen veiledning når det gjelder partsrepresentasjonen. Dette vil særlig kunne bli aktuelt i forbindelse med tvister hvor flere tjenestemannsorganisasjoner er involvert, og hvor medlemstallet varierer, kanskje sterkt fra organisasjon til organisasjon. I slike tilfeller må en søke seg fram til løsning gjennom drøftinger mellom partene.

Skulle partene ikke bli enige om oppnevning av oppmann eller nøytrale medlemmer, avgjør Riksmekler dette.

Av siste ledd går det fram at hvis en av partene krever det, skal nemndas avgjørelse bare gjelde til hovedtariffavtalens utløpstid. Dette innebærer at partene i forbindelse med revisjonen av hovedtariffavtalen, ikke er avskåret fra å ta med krav om endringer i tariff-forhold som har vært regulert i særavtale. Det er et forhandlings spørsmål hva som skal reguleres i selve hovedtariffavtalen og hva som skal skytes ut for å bli regulert i særavtale, jf. kommentarene til § 11 over.

Til § 27a

Bestemmelsen ble innført i loven i 1982, og gir hjemmel for slik nemnd som kan benyttes etter hovedavtalen § 24. Etter bestemmelsen i tredje ledd gjelder bestemmelsen ikke for departementene. Bakgrunnen for lovendringen er denne:

Den 21. august 1980, inngikk staten og hovedsammenslutningene i staten, samt daværende Norsk Lærerlag, en hovedavtale i staten. Denne ble sist revidert 9. desember 2016, og gjelder for perioden 1. januar 2017 til og med 31. desember 2019.

I avtalens del 1 om medbestemmelse, er det avtalt at visse spørsmål endelig skal avgjøres av en uavhengig nemnd. Bl.a kan organisasjonenes representanter kreve at saken skal avgjøres av en partssammensatt nemnd etter hovedavtalen § 24, dersom mulighetene for forhandlinger er oppbrukt uten at det er oppnådd enighet. De saker det kan forhandles om, og som det derfor kan bli snakk om nemndsbehandling på, er uttømmende angitt i avtalens § 19 nr. 2. Særlig er bokstavene a og b viktige. Disse gir adgang til forhandlinger om interne organisasjonsendringer og fordeling av nye stillinger, hvor dette ikke allerede er avgjort gjennom budsjettbehandlinger, alternativt av den som har budsjett-disponeringsmyndigheten.

Det er også hovedavtalens forutsetning at det skal inngås tilpasningsavtale i den enkelte virksomhet, jf. hovedavtalen § 6. Bli partene ikke enige om tilpasningsavtalens innhold, er det på samme måte hovedavtalens system at de spørsmål det er uenighet om, skal avgjøres av en slik nemnd som er nevnt foran, jf. hovedavtalens § 8.

Det vil aldri være snakk om forhandlinger etter hovedavtalen del 1 når det gjelder saker av politisk karakter. Slike saker ligger altså utenfor det en nemnd skal behandle, jf. hovedavtalen § 5.

Hvor langt begrepet «politiske beslutninger og andre beslutninger som er knyttet til politiske prioriteringer» går, er noe uklart, men det er på det rene at det skal tolkes vidt. Det vil si at fagdepartementets politiske ledelse

fortsatt har full styring i alle prinsipielle spørsmål om virksomhetens oppbygging. Videre har man ved fordeling av stillinger full styringsrett med hensyn til de rent prinsipielle spørsmål som f.eks. distriktsvis fordeling, prioritering på de forskjellige arbeidsområder mv. Prinsipielle spørsmål som angår virksomhetens prioritering av arbeidsoppgaver, vil på samme måte ligge utenfor det organisasjonene kan kreve forhandlinger om. Dermed blir det heller ikke snakk om nemndsbehandling på slike saker. Faktisk er enhver sak som den politiske ledelse betegner som politisk, unntatt fra forhandlinger. Det er videre antatt at det er formell adgang til å betegne en sak som politisk også etter at saken er nemndsbehandlet. Det vil si enten at saken i sin art var politisk hele tiden, slik at nemnda ikke hadde kompetanse til å behandle den fra starten av, eller at forholdene har endret seg, slik at spørsmålet blir tatt opp på nytt.

Departementet så det som viktig å få lovfestet denne nemnda av 2 grunner:

A)

For det første er det visse konstitusjonelle betenkeligheter ved å overlate den endelige avgjørelsen i en del av avtalens saker til en uavhengig nemnd. Til tross for den adgang den politiske ledelsen har til å betegne spesielle saker som politiske, kan det likevel være en fare for at nemndsavgjørelse vil kunne komme i konflikt med Grunnloven § 3 og § 12. Kongens myndighet etter Grunnloven § 3, kan imidlertid begrenses og reguleres ved lov. Det kan altså i disse tilfellene ved lov fastsettes bestemmelser om at de tilsattes organisasjoner kan forlange at tvister mellom ledelsen og organisasjonene skal behandles og avgjøres av en uavhengig nemnd.

For så vidt gjelder bruken av nemnd i ytre etat, mener Justisdepartementet derfor at de konstitusjonelle betenkelighetene skulle være løst hvis man fikk en lovfesting. Når det gjelder departementene, derimot, vil Grunnloven § 12 være til hinder for nemndsbruk. Innenfor området av Grunnloven § 12 tredje ledd, kan ikke Kongens myndighet begrenses ved lov. Det vil derfor ikke være aktuelt å bruke nemnd i departementene.

Etter departementets mening var det behov for å lovhjemle bruken av en slik nemnd på grunn av det som er sagt ovenfor. Lovhjemmel var nødvendig både for å unngå et mulig forfatningsmessig problem, og for at nemnda, i så stor grad som mulig, skal få den plass i medbestemmelsessystemet som den var tiltenkt.

B)

Det var også nødvendig med lovhjemmel for at avtalen skal kunne virke som forutsatt i virksomheter som har sin kompetanse fastsatt i særskilt lov. Der en virksomhet i lov eller i forskrift med hjemmel i lov, er gitt eksklusiv kompetanse til å avgjøre de samme sakene som medbestemmelsesavtalen forutsettes endelig avgjort av en nemnd, kreves det lovhjemmel for å gripe inn i denne kompetansen. En avtalefestet nemnd etter hovedavtalen, er altså ikke nok. Hvorvidt en kompetanse er eksklusiv eller ikke, avhenger av hvilken løsning man kommer fram til via alminnelige tolkningsprinsipper.

Til § 28

Ved lovrevisjonen i 1969 ble § 28 endret slik at hovedsammenslutning med mer enn 50 000 medlemmer, oppnevner 2 representanter med varamenn, men bare en representant for hver hovedsammenslutning skal avgi stemme.

Se også kommentarene til § 14 annet ledd over.

Til § 29

Tvistebehandling ved Statens lønnsutvalg er også omtalt i SPH pkt. 6.4.

§ 29 gir legaldefinisjon av begrepene justering og normering. Med justering forstås loven i hvilket lønnstrinn i regulativet en tjenstemanns stilling skal henføres til. Med normering menes oppnormering av tjenstemannens stilling fra lavere til høyere grad.

En endring av en lønnsramme eller et lønnsspenn er således en justering.

En endring av en stillings avlønning innenfor en lønnsramme, f.eks. endring fra lønn etter grunnstigen til lønn etter alternativ stige eller flytting av en stilling fra en lønnsramme til en annen lønnsramme, er en normering.

Se kommentarene til § 14 annet ledd over.

Statens lønnsutvalg vil ellers kunne behandle interessetvister om endringer i bestemmelser om overtidsgodtgjørelse og om særtillegg av lønnsmessig art, dog med den begrensning at disse forhold ikke må være regulert gjennom generelle bestemmelser i tariffavtalen. Interessetvister om endringer i regler og satser for overtidsarbeid og tillegg for ubekvem arbeidstid mv., som er fastsatt i fellesbestemmelsene, som er en del av hovedtariffavtalen, kan altså ikke bringes inn for Statens lønnsutvalg (dvs. faller utenfor lønnsutvalgets kompetanseområde).

De interessetvister om overtidstillegg som vil kunne avgjøres av Statens lønnsutvalg er først og fremst tvister om størrelsen av de faste årlige og månedlige overtidsgodtgjørelser som er tilstått visse tjenestemannsgrupper (f.eks. i politiet, jernbanen, veivesen mfl.) bl.a. fordi overtidssarbeidet er ukontrollerbart.

I Ot.prp.nr.20 (1958) er det angitt at: «Med interessetvister om særtillegg av lønnsmessig art som kan bli henvist til utvalget, tenkes først og fremst på tillegg som skal kompensere visse ulemper o.l., som det ikke er tatt hensyn til ved stillingens plassering i lønnsklasse. Av slike tillegg kan nevnes Svalbardtillegg, polititillegg og patruljetillegg, verksmestertillegg, bestyrertillegg, anleggstillegg, timepenger, skiftpenger, tellepenger, dykkertillegg, omflytningstillegg og flygetillegg.»

§§ 27 og 29 overlapper hverandre til dels. I Ot.prp.nr.34 (1968-1969) heter det på side 33: «Komitéen har videre anført at de aller fleste saker som vil kunne bli bragt inn for den særskilte nemnd, vil være saker av den art som er nevnt i tjtvl. § 29 første ledd nr. 3 om begrensede særtillegg av lønnsmessig art.»

At særtilleggene må være av lønnsmessig art (for å gå inn under § 29 første ledd nr. 3) innebærer bl.a. at de ikke må gjelde tillegg som forutsetningsvis skal dekke utgifter som tjenestemannen har i sitt arbeid. Reiseregulativene innenlands og utenlands vil da være eksempler på særavtaler som går inn under § 27. Det samme gjelder særavtaler om slikt som arbeidstidsbestemmelser mv. Se *Norsk lovkommentar* note 107.

Det er kun i tvister som faller utenfor anvendelsesområdet for § 29 at en tariffpart ensidig kan kreve tvisten avgjort av særskilt nemnd etter § 27. § 29 annet ledd åpner for at partene i fellesskap kan bringe tvisten inn for særskilt nemnd, selv om tvisten faller inn under Statens lønnsutvalgs kompetanseområde. Se imidlertid SPH pkt. 6.4 vedr. tvistebehandling ved lokale forhandlinger, der KMD anbefaler at de lokale arbeidsgivere ikke bruker denne muligheten.

Statens lønnsutvalg avgjør de interessetvister som hører inn under utvalget med bindende virkning for tariffperioden. Avgjørelsen har m.a.o. samme virkning som tariffavtale. I dette ligger at tvister som bringes inn for Statens lønnsutvalg ikke kan løses ved hel eller delvis arbeidsnedleggelse eller arbeidsstengning.

Til § 30

Bestemmelsen i første ledd første setning gir uttrykk for at utvalget skal treffe sin avgjørelse så hurtig som mulig. Dette vil imidlertid nødvendigvis måtte avhenge av det antall tvister som blir bragt inn for utvalget.

Til § 31

Etter vanlige konstitusjonelle regler er Kongen det statsorgan som representerer staten utad når ingen særlige bestemmelser er truffet, da dette går inn under de utøvende maktfunksjoner, jf. Grunnloven § 3. Det vil derfor være Kongen som på vegne av staten fører forhandlinger, representerer staten under mekling, inngår tariffavtale og som opptrer på vegne av staten ved behandlingen av tvister for domstolen og andre instanser. Kongen kan her som ellers, gi andre fullmakt til å opptre på statens vegne innen den ramme som er angitt ved Grunnloven § 28.

Første ledd første setning sammenholdt med annen setning, innebærer at Kongen trenger Stortingets samtykke til å inngå alle hovedtariffavtaler. Denne regel er imidlertid ikke til hinder for at Stortinget i det konkrete tilfelle delegerer til Kongen myndighet til å inngå tariffavtale, dvs. at Stortinget gir sitt samtykke på forhånd. Dette har Stortinget også gjort flere ganger. I forbindelse med behandlingen av hovedtariffavtaler mellom staten og tjenestemennenes hovedsammenslutninger har Stortinget gitt KMD (som er det departement som statens lønnsaker hører inn under) fullmakt til å inngå tilsvarende hovedtariffavtaler med de tjenestemannsorganisasjoner som står utenfor hovedsammenslutningene og som har rett til å inngå hovedtariffavtaler med staten.

Annet ledd angir at Kongen må ha Stortingets samtykke for å bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda etter § 26. Det er imidlertid ikke nødvendig med Stortingets samtykke for å bringe saker inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg.

Ved kgl.res. av 9. juni 1961 ble Lønns- og prisdepartementet (nå KMD) gitt fullmakt til å inngå tariffavtaler vedrørende spørsmål som nevnt i § 29 og til å bringe tvister inn for Statens lønnsutvalg. Det samme gjelder tvister etter § 27. Ellers ble det departement som statens lønnsaker hører inn under allerede ved Stortingsvedtak av 13. juli 1953 gitt fullmakt til å gå med på normering av stillinger innenfor rammen av gjeldende lønnsregulativ.

12 Veiledninger/maler

Kapittel 12 er under revisjon.

12.1 Tilsettingsbrev

Kapittel 12 er under revisjon.

Tilsettingsbrev

TILSETTINGSBREV

TILSETTING I STILLING SOM VED/I

Vi viser til telefonsamtale/samtale med og bekrefter at du er tilsatt i fast stilling somved/imed tjenestegjøring for tiden i

Du tilbys lønn i lønnstrinn .. i Statens lønnsregulativ. Det vil bli trukket pensjonsinnskudd på 2% til Statens pensjonskasse.

Vi ber om at du snarest gir skriftlig beskjed om fra hvilket tidspunkt du kan tiltre stillingen, og at du samtidig vedlegger skattekort, opplysninger om bankkonto osv.

Du ønskes hjertelig velkommen til

12.2 Prøvetidsregler

Prøvetidsregler

Særskilt skjema for prøvetid er utgått. Prøvetid er tatt inn som et eget punkt i den nye standardmalen for arbeidsavtale, se KMDs hjemmeside.

12.3 Arbeidsavtaler

Arbeidsavtaler

12.3.1 Arbeidsavtale for arbeidstakere som omfattes av lov 16. juni 2017 nr. 67 om statens ansatte mv. (statsansatteloven)

Skjemaet finnes på bokmål og nynorsk på KMDs hjemmeside.

12.3.2 Arbeidsavtale Åremålskontrakt

(For statsansatte på statens hovedtariffavtale)

1. Mellom (sett inn navn og fødselsnummer), i det følgende kalt arbeidstakeren og (sett inn virksomhetens navn), i det følgende kalt arbeidsgiveren, er det i dag inngått følgende arbeidsavtale:
2. Arbeidssted/tjenestested ved kontraktens inngåelse er
3. Arbeidstakerens stilling, tittel, eventuelt beskrivelse av arbeidet
4. Partene er innforstått med at denne avtale tilfredsstillende krav som er stilt i arbeidsmiljøloven §§ 14-5 - 14-8.

Arbeidstaker er ansatt på de vilkår som til enhver tid gjelder for ansatte i staten etter arbeidsmiljøloven (lov 17. juni 2005 nr. 62), statsansatteloven (lov 16. juni 2017 nr. 67), ferieloven (lov 29. april 1988 nr. 21), lov om Statens pensjonskasse (lov 28. juli 1949 nr. 26), lov om aldersgrenser for offentlige tjenestemenn.fl. (lov 21. desember 1956 nr. 1) samt

.....

.....

..... (aktuelle særlover).

Arbeidsforholdet reguleres av følgende tariffavtaler:

Den til enhver tid gjeldende hovedtariffavtale i staten, hovedavtalen i staten samt andre særavtaler inngått mellom de samme parter. Andre særavtaler som gjelder for arbeidsforholdet:

.....

.....

..... (andre særavtaler).

5. Tiltredelse og opphør av arbeidsforholdet. Grunnlaget for ansettelsen. Ny stilling i virksomheten.

Stillingen tiltres (dato).

Grunnlaget for ansettelsen er statsansatteloven § 10 nr. ..., jf. nr. ... i forskrift til loven (her skal riktig rettslig grunnlag for åremålet settes inn, evt. særlov).

Arbeidsforholdet opphører uten foregående oppsigelse ved åremålsperiodens utløp. Åremålsperioden er ... år. Dato for fratredelse blir dermed (dato). Arbeidstakeren har krav på minst én måneds varsel før fratredelse, jf statsansatteloven § 17 nr. 4.

I åremålsperioden kan partene si opp arbeidsforholdet på de grunnlag og med de frister som fremgår av statsansatteloven § 22.

Arbeidstakeren har ikke rett til ny stilling i virksomheten eller ...departementet etter at åremålsperioden er utløpt («retrettstilling»), med mindre dette er skriftlig avtalt i denne kontrakt, jf punkt 13 «øvrige vilkår» nedenfor.

6. Med mindre annet er bestemt i punkt 13 «øvrige vilkår», er prøvetiden seks måneder, jf. statsansatteloven § 15 (1). Prøvetiden kan forlenges tilsvarende fraværet i prøvetiden som ikke er forårsaket av arbeidsgiver, jf. § 15 (2). Arbeidstaker er ved ansettelsen gjort kjent med adgangen til å forlenge prøvetiden.

7. Arbeidstakeren er omfattet av karanteneoven.

.....

(sett eventuelt inn klausul om at karantene og saksforbud kan ilegges ved overgang til stilling eller verv utenfor statsforvaltningen eller ved etablering av næringsvirksomhet, jf. karanteneoven § 14: Ved overgang til stilling eller verv utenfor statsforvaltningen, eller ved etablering av næringsvirksomhet, kan det ilegges karantene og saksforbud i henhold til lov 19. juni 2015 nr. 70 om informasjonsplikt, karantene og saksforbud for politikere, embetsmenn og statsansatte (karanteneoven). Den ansatte skal gi informasjon til ansettelsesmyndigheten om alle slike overganger som finner sted innen tolv måneder etter fratreden, jf. karanteneoven § 15.)

8. Stillings- og resultatkrav

.....

(sett inn de konkrete krav til ansvar, arbeidsoppgaver og de krav til resultater som skal gjelde for stillingen).

9. Lønnsvilkår

.....

(her tas inn opplysninger om stillingens lønn ved tiltredelsen)

Arbeidstakeren samtykker i at et beløp som er utbetalt for meget i lønn eller feriepenger, kan trekkes fra i lønnen ved neste lønnsutbetaling, jf arbeidsmiljøloven § 14-15.

Arbeidstakeren er innforstått med at stillingens totale lønn og eventuelle tilleggssytelser etter arbeidsavtalen kan offentliggjøres i samsvar med offentlighetsloven (lov 19. mai 2006 nr. 16), og de til enhver tid gjeldende retningslinjer, fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

10. Alminnelig arbeidstid skal være i samsvar med gjeldende tariffavtaler, med mindre lov eller tariffavtale åpner for en annen ordning, jf punkt 13 nedenfor.

11. Arbeidstakeren har taushetsplikt om forhold nevnt i forvaltningsloven (lov 10. februar 1967) § 13 og om

andre taushetsbelagte forhold særskilt nevnt i punkt 13 «Øvrige vilkår». Virksomhetens personalreglement inngår som en del av denne avtale og er overlevert arbeidstageren.

12. Arbeidstakeren har ikke adgang til å påta seg styreverv eller andre lønnede oppdrag utenfor virksomheten, uten at dette på forhånd er skriftlig godkjent av arbeidsgiveren. Dette gjelder dog ikke verv og oppdrag som ikke har betydning for arbeidet etter denne kontrakt.

13. Øvrige vilkår

Avtale om retrettstilling:

Virksomhetene må være restriktive med å inngå avtale om retrettstilling, da den klare hovedregelen skal være at retrettstillinger ikke benyttes.

I tilfeller hvor det er ønskelig å beholde en tidligere arbeidstaker i en statlig virksomhet, skal dette baseres på en konkret vurdering i den aktuelle situasjonen. Unntaksvis kan en slik avtale inngås, eksempelvis dersom arbeidstakeren nærmer seg pensjonsalder. Ved retrettstilling skal det fastsettes lønn innenfor hovedtariffavtalen tilpasset arbeidsoppgavene i den nye stillingen.

Retrettstilling kan i slike tilfeller avtales som en plikt for arbeidsgiveren til å tilby en passende stilling i god tid, senest seks måneder, før åremålets utløp. I tillegg kan det være aktuelt å avtale retrettstilling, der arbeidstakeren selv ønsker å fratruke stillingen før åremålets utløp. Arbeidsgiver kan innvilge dette, dersom det anses å foreligge særlig grunn for det.

I de tilfeller hvor det anses nødvendig med avtale om retrettstilling, skal følgende klausul for retrettstilling tas inn i kontrakten:

«Etter åremålets utløp er arbeidsgiveren ensidig forpliktet til å tilby arbeidstakeren annet passende arbeid i (sett inn etat/institusjon eller departement). Tilbud om en konkret stilling skal fremsettes skriftlig minst et halvt år før åremålets utløp. Arbeidstakeren har ikke rett til avtalt etterlønn».

I tillegg kan følgende klausul tas inn når det er nødvendig:

«Arbeidstaker har selv rett til å be arbeidsgiver om å få tre ut av stillingen og gå over i annen funksjon før åremålsperioden utløper, til lønnsvilkår tilsvarende arbeidsoppgavenes/stillingens innhold. Arbeidsgiver kan innvilge dette dersom det anses å foreligge grunn for det».

Etterlønn:

Avtalt etterlønn bør bare avtales dersom det er nødvendig for å få rekruttert spesielt kvalifiserte arbeidstakere til åremålsstillinger. Når det vurderes som nødvendig kan partene avtale at arbeidstakeren tilstås avtalt etterlønn, dersom vedkommende ikke går over i ny stilling etter utløpet av et åremål. Det er en forutsetning at etterlønnperioden benyttes til å søke nye stillinger, eller for overgang til pensjon. Det er ikke anledning til å avtale etterlønn, når arbeidstaker har permisjon fra annen stilling for å tiltre åremålet.

Ordinær varighet for avtalt etterlønn er seks måneder. Etterlønnens varighet i 6 måneder gir arbeidstakeren rimelig tid til å finne nytt arbeid etter at åremålet er utløpt. Etterlønn kan unntaksvis avtales for inntil 2 år med særskilt begrunnelse. Dette kan eksempelvis være aktuelt der arbeidstakeren i løpet av kort tid går av med pensjon. Kommunal- og moderniseringsdepartementet skal følge med på utviklingen i bruk av unntaksbestemmelsen.

Dersom partene har avtalt etterlønn, har arbeidstakeren ved åremålets utløp rett til etterlønn i tråd med bestemmelsene nedenfor.

Etterlønnen utgjør inntil 80 % av totallønnen ved fratredelse. Arbeidstakere som var ansatt i staten før inngåelsen av åremålskontrakten, kan gis rett til en etterlønn som tilsvarende den lønn vedkommende hadde på det tidspunkt åremålskontrakten ble inngått.

Etterlønnen opphører:

- a. når arbeidstakeren overtar annen stilling med samme eller høyere lønn enn etterlønnen*
- b. når arbeidstakeren oppebærer næringsinntekt som er tilsvarende eller høyere enn etterlønnen*
- c. når arbeidstakeren mottar næringsinntekt og lønn som til sammen er tilsvarende eller høyere enn etterlønnen*
- d. når arbeidstakeren får rett til alderspensjon*
- e. eller senest når arbeidstakeren har oppebåret etterlønn i (avtalt antall) måneder.*

Så lenge arbeidstakeren mottar etterlønn etter denne avtale, er vedkommende forpliktet til å utføre annet passende arbeide eller overta annen passende stilling etter fagdepartementets nærmere bestemmelse.

Standardklausul for avtalt etterlønn:

«Etter åremålets utløp har arbeidstakeren rett til etterlønn i en periode på 6 måneder. Etterlønnen skal tilsvare 80 % av den ordinære lønnen på fratredelsestidspunktet.

Så lenge lederen mottar etterlønn etter denne avtale, er vedkommende forpliktet til å utføre annet passende arbeide eller overta annen passende stilling etter fagdepartementets nærmere bestemmelse.»

I tillegg, eller som et alternativ, kan følgende klausul tas inn i kontrakten når det er nødvendig:

«Arbeidstaker har selv rett til å be arbeidsgiver om å få tre ut av stillingen før åremålsperioden utløper, med rett til etterlønn i 6 måneder. Arbeidsgiver kan innvilge dette dersom det anses å foreligge grunn for det.»

Så lenge den tidligere åremålsansatte mottar etterlønn etter denne avtale, er han/hun forpliktet til, etter departementets nærmere bestemmelse, å utføre annet passende arbeid, eller overta annen passende stilling.

Andre vilkår:

(Særlige arbeidstidsbestemmelser, herunder om særavtalen om fleksibel arbeidstid i staten helt eller delvis ikke skal gjelde for arbeidsforholdet, i den grad tariffavtalen åpner for slikt unntak. *(Ansatte i ledende eller særlig uavhengig stilling er unntatt fra arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven og fellesbestemmelsene i Hovedtariffavtalen i staten. Ansatte i denne type stilling omfattes heller ikke av særavtalen om fleksibel arbeidstid i staten).* Se også punkt 4, 10 og 11 ovenfor. Ved arbeid i utlandet ut over en måned skal det opprettes særskilt arbeidsavtale, jf arbeidsmiljøloven § 14-7. Telefongodtgjørelser m.v. kan avtales i samsvar med retningslinjer fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Mindre ytelses som følger av administrativ praksis kan gis uten at de er skriftlig fastsatt i dette punkt.)

14. Endringer i arbeidsforholdet, jf arbeidsmiljøloven § 14-8, skal gjenspeiles i ny arbeidsavtale.

Denne avtale erstatter eventuell tidligere arbeidsavtale og er ikke gyldig uten begge parters underskrift.

Avtalen er opprettet i 2 - to - originaleksemplarer, hvorav partene beholder ett eksemplar hver i undertegnet stand.

.....

(sted og dato)

.....

for arbeidsgiveren

.....

arbeidstakeren

12.4 Lederlønnskontrakter - fast ansatte tjenestemenn/embetsmenn

Kapittel 12 er under revisjon.

12.4.1 Lederlønnskontrakt for fast ansatte tjenestemenn

Kontraktmalen med vedlegg til lederlønnskontrakten er publisert på regjeringen.no.

12.4.2 Lederlønnskontrakt for fast ansatte embetsmenn

Kontraktmalen med vedlegg til lederlønnskontrakten er publisert på regjeringen.no.

12.5 Lederlønnskontrakter tjenestemenn/embetsmenn på åremål

12.5.1 Lederlønnskontrakt for tjenestemenn på åremål

Kontraktmalen med vedlegg til lederlønnskontrakten er publisert på regjeringen.no.

12.5.2 Lederlønnskontrakt for embetsmenn på åremål

Kontraktmalen med vedlegg til lederlønnskontrakten er publisert på regjeringen.no.

12.6 Retningslinjer for statens lederlønnssystem med kontrakter

Retningslinjene med vedlegg er publisert på regjeringen.no.

12.7 Taushetserklæring

Skjema - Taushetserklæring

Skjema for Taushetserklæring/Teielovnad finnes på sidene for Nasjonal sikkerhetsmyndighet.

12.8 Mal for personalreglement i en statlig virksomhet

Del I Generelt

1. Definisjoner, generelt om ansettelsesmyndighet mv.

1.1 Direktør utnevnes av Kongen i statsråd og er følgelig embetsmann.

Alternativer:

- a. Direktør beskikkes av Kongen i statsråd
- b. Direktør ansettes av x-departementet
- c. Direktør ansettes av styret for virksomheten

1.2. Etter vedtak av x-departementet, er det departementet som ansetter assisterende direktør. Se statsansatteloven § 2 annet ledd.

Alternativer:

- a. Kongen beskikker assisterende direktør
- b. Assisterende direktør ansettes av ansettelsesrådet for y-stillinger.

Øvrige stillinger ansettes av ansettelsesråd, se personalreglementet punkt 6.

1.3. «Statsansatt» betyr i dette reglement enhver ansatt arbeidstaker i virksomheten.

Alternativer:

- a. «Statsansatt» betyr i dette reglement enhver stilling som ikke er embete
- b. «Ansatt» betyr i dette reglement både embetsmann og statsansatt i virksomheten, dersom ikke annet er sagt eller klart fremgår av sammenhengen.

2. Unntak fra reglementsbestemmelsene

2.1. Reglene i punkt 3-8 gjelder ikke for ansettelse av statsansatte inntil seks måneder. I disse ansettelsessakene gjelder ikke kravene til offentlig utlysning, innstilling og ansettelse, jf. statsansatteloven § 7 første ledd.

Direktøren (alternativ: en annen ansatt leder), eller den direktøren gir fullmakt, har ansettelsesretten.

2.2. For ansettelser inntil ett år, kan offentlig utlysning av ledig stilling unnlates, se reglementet punkt 3 nr. 2.

Nærmeste leder avgir innstilling og direktøren (alternativ: en annen ansatt leder / ansettelsesrådet), eller den direktøren gir fullmakt, har ansettelsesretten. Se statsansatteloven § 7 annet ledd.

2.3. En ansettelse eller forlengelse av ansettelsesforholdet som vil strekke seg ut over seks måneder eller ett år, jf. nr. 2.1 og 2.2 ovenfor, skal behandles etter reglementets vanlige regler.

2.4. Ansettelse etter nr. 2.1 eller 2.2 ovenfor kan bare skje dersom det foreligger hjemmel for midlertidig ansettelse etter statsansatteloven § 9 (eller § 14 om konstitusjon av embetsmenn).

2.5. Ansettelser med kortere arbeidstid enn 15 timer per uke omfattes ikke av personalreglementets bestemmelser om innstilling og ansettelse. For disse ansettelsene gjelder følgende: ...

Del II Utlysning, innstilling og forslag til ansettelse

3. Utlysning av stillinger

3.1. Ledige (embeter og) stillinger skal, med de unntak som er nevnt i pkt. 3.2 og 3.3. nedenfor, utlyses offentlig, jf. statsansatteloven § 4 første ledd.

3.2. For ansettelser inntil ett år, kan offentlig utlysning av ledig stilling unnlates.

3.3. Stillinger som utlyses offentlig skal også utlyses internt. Fraværende ansatte skal underrettes om ledige stillinger, med mindre dette ikke er praktisk mulig. Alle som er ansatt i virksomheten, fast eller midlertidig, og innleide arbeidstakere, kan søke stillinger som bare er utlyst internt. Se også arbeidsmiljøloven § 14-1.

3.4. Stillingen som direktør (evt. assisterende direktør/avdelingsdirektør) utlyses av x-departementet. De øvrige stillingene utlyses av virksomheten.

4. Uttalelse om innstilling, innstilling, forslag til ansettelse mv.

4.1. x-departementet har fastsatt at når Kongen i statsråd skal utnevne eller konstituere direktør (alternativ: skal beskikke fast eller midlertidig direktør), skal ekspedisjonssjefen i fagavdelingen (alternativ: departementsråden) først gi uttalelse om innstilling til utnevnelsen eller konstitusjonen (alternativ: til beskikkelsen), jf. statsansatteloven § 8.

4.2. x-departementet har videre fastsatt at når Kongen i statsråd skal beskikke assisterende direktør, skal direktøren først utarbeide et forslag til (fast eller midlertidig) beskikkelse, jf. statsansatteloven § 8.

4.3. For øvrige ansatte skal nærmeste leder avgir innstilling, jf. statsansatteloven § 5 første ledd. Dersom nærmeste leder er medlem av ansettelsesorganet, avgir vedkommende i stedet forslag til ansettelse, jf. statsansatteloven § 5 annet ledd.

4.4. Dersom det er flere kvalifiserte søkere til en stilling, skal vanligvis tre søkere innstilles eller foreslås i den rekkefølge de bør komme i betraktning, jf. statsansatteloven § 5 tredje ledd.

5. Innsynsrett

Søkernes (partenes) innsynsrett i en formell innstilling reguleres av forvaltningslovforskriften. Søkerne skal ha den samme innsynsrett i et forslag til ansettelse.

Del III Ansettelse

6. Ansettelsesorgan

6.1. Statsansatte som ikke beskikkes av Kongen i statsråd eller ikke ansettes av x-departementet, se reglementets punkt 1 nr. 1.1, ansettes av ansettelsesråd (alternativ: styret), med unntak av de kortvarige ansettelsene som er omtalt i reglementets punkt 2.

6.2. x-departementet har bestemt at det skal være ett ansettelsesråd for ansettelse av (y-stillinger) og ett ansettelsesråd for ansettelse av (z-stillinger), jf. statsansatteloven § 6.

6.3. Ansettelsesrådet for (y-stillinger) skal bestå av direktøren (rådets leder), avdelingsdirektøren i den aktuelle avdelingen, personalleder og to representanter for de ansatte, jf. statsansatteloven § 6 annet ledd.

6.4. Ansettelsesrådet for (z-stillinger) skal bestå av assisterende direktør (rådets leder), avdelingsdirektøren i den aktuelle avdelingen, personalleder og to representanter for de ansatte, jf. statsansatteloven § 6 annet ledd.

6.5. Stedfortredere for administrasjonens representanter er de personer som normalt fungerer i deres stillinger.

7. Oppnevning av representanter for de ansatte

7.1. Representantene for de ansatte skal tilhøre den samme gruppe av ansatte som den ledige stillingen, jf. reglementets punkt 6.2.

7.2. Den tjenestemannsorganisasjon som organiserer ansatte i vedkommende gruppe og som enten selv eller gjennom tilslutning til en hovedsammenslutning, er forhandlingsberettiget, oppnevner representanter for de

ansatte med personlige vararepresentanter. Er det flere forhandlingsberettigede organisasjoner som har medlemmer i vedkommende gruppe av ansatte, oppnevner organisasjonene i fellesskap representantene med vararepresentanter. Representantene for de ansatte representerer ikke sin egen organisasjon når de først er oppnevnt, men skal ivareta interessene til samtlige søkere.

7.3. Representantene for de ansatte bør oppnevnes for en periode på to år om gangen. Funksjonstiden settes slik at den ikke løper ut samtidig for begge representantene innen samme gruppe av ansatte. Kan organisasjonene ikke bli enige om hvem som skal oppnevnes, oppnevnes to representanter for de ansatte med vararepresentanter etter følgende regler:

- a) For at en organisasjon skal kunne utpeke representanter etter reglene nedenfor, må den ha som medlemmer minst 25% av de organiserte ansatte i gruppen.
- b) Primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning kan slå sammen medlemstallet i relasjon til reglene i denne paragraf.
- c) Dersom to eller flere tjenestemannsorganisasjoner organiserer ansatte i vedkommende gruppe av ansatte, skal de to organisasjonene som har størst medlemstall innen gruppen oppnevne hver sin representant med vararepresentant.

8. Saksbehandlingen i ansettelsesrådet

8.1. Innstillingen/forslaget til ansettelse sendes først til personalleder, deretter til administrasjonens andre medlem, så til representantene for de ansatte og til slutt til rådets leder.

8.2. I statsforvaltningen gjelder generelt at deltagelse i innstillings- og ansettelsesråd er en tjenesteplikt. Medlemmene av rådet kan ikke hindre vedtak ved å utebli fra behandlingen eller nekte å underskrive møteprotokoll. Dersom likevel enkelte av rådets medlemmer ikke deltar i behandlingen av en sak eller ikke underskriver møteprotokollen, er rådet beslutningsdyktig om minst halvparten av medlemmene deltar og underskriver.

8.3. Det endelige ansettelsesvedtaket tas inn i en protokoll som underskrives av alle, alternativt ved elektronisk saksbehandling. Saken avgjøres ved alminnelig flertallsbeslutning.

8.4. Dersom et medlem av et ansettelsesråd eller et styre ønsker å ansette en søker som ikke er innstilt, skal det innhentes en skriftlig vurdering av søkeren fra den som avgir innstillingen, jf. statsansatteloven § 6 tredje ledd. Dette gjelder ikke ved forslag til ansettelse.

9. Nærmere regler om ansettelse

9.1. Ved utnevning eller konstitusjon av embetsmann skal embetsmannen gis skriftlig underretning med opplysning om eventuelle særvilkår. (Utelates hvis det ikke er embetsmenn i virksomheten.)

9.2. Nærmere regler om ansatte som har plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring, jf. statsansatteloven § 15 sjette ledd.

Del IV Andre bestemmelser

10. Klageorgan

Dersom en statsansatt i medhold av forvaltningsloven påklager et vedtak om oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed, er klageinstansen departementet.

Alternativer: annen overordnet virksomhet eller et styre for virksomheten.

11. Forbud mot gaver i tjenesten

Nærmere regler om bestemmelser om forbud mot gaver i tjenesten, jf. statsansatteloven § 39.

12. Ikrafttredelse og revisjon

12.1. Dette personalreglementet er forhandlet frem mellom ledelsen i virksomheten og de tjenestemannsorganisasjonene i virksomheten som har forhandlingsrett etter tjenestetvistloven. Personalreglementet omfatter de forhold som er fastsatt som forhandlingsgjenstand i statsansatteloven, og er i samsvar med kravene i lovens § 2 fjerde ledd.

12.2. X-departementet har, før avtale ble inngått, truffet vedtak om hvilke statsansatte som skal ansettes av departementet eller beskikkes av Kongen i statsråd samt avklart om stillinger i virksomheten er embeter, og i så fall hvilke dette er.

12.3. Personalreglementet trer i kraft ... i samsvar med det partene er enige om, jf. statsansatteloven § 2 første ledd og hovedavtalens § 19 nr. 2 bokstav d.

12.4. Hver av partene i virksomheten og x-departementet kan når som helst kreve at personalreglementet tas opp til revisjon, jf. statsansatteloven § 2 femte ledd.

12.9 Oppsigelse/avskjed m.v

12.9.1 Eksempel på forhåndsvarsel om oppsigelse etter tjenestemannsloven

Kapittel 12 er under revisjon.
Oppsigelse/avskjed m.v.

Forhåndsvarsel om oppsigelse tilbud om muntlig forklaring

Du underrettes herved om at vi vurderer å si deg opp fra din stilling som (*stillingsbetegnelse*) i (*virksomhetens navn*).

Bakgrunnen for at vi vurderer å si deg opp er følgende forhold:

(Her oppgis alle de grunner som kan begrunne oppsigelsen og eventuelt de rettsregler som påberopes. Evt. kopier av dokumenter mv. av betydning bør legges ved.)

Du har anledning til å uttale deg skriftlig i sakens anledning. Slik forklaring må være oss i hende innen (*normalt 14 dager etter at varslet er sendt*).

Du har dessuten anledning til å forklare deg muntlig for (*den myndighet som skal treffe vedtaket, jf tjml. § 18*) før det treffes endelig vedtak om oppsigelse. Krav om slikt møte må fremsettes innen (*normalt 14 dager etter varslet er sendt*).

Du har på alle trinn av sakens behandling rett til å la deg bistå av eller representere av en tillitsvalgt eller annen rådgiver, og har rett til å gjøre deg kjent med alle dokumenter oppsigelsessaken bygger på.

Dersom du ønsker innsyn i sakens dokumenter eller har spørsmål i sakens anledning, kan du henvende deg til (*navn + telefonnummer*).

12.9.2 Eksempel på oppsigelse

Kapittel 12 er under revisjon.

OBS: Oppsigelsen må leveres personlig eller sendes rekommandert

OPPSIGELSE

Vi viser til forhåndsvarsel om oppsigelse datert samt møte i (*den myndighet som treffer vedtaket, jf tjml. § 17*) avholdt den

..... vedtok i møte den å si deg opp fra din stilling som i med fratreden den , jf tjenestemannsloven (*angi hjemmel med oppsigelsestid (oppsigelse i prøvetiden § 8, første tjenesteår § 9, etter de første tjenesteår § 10)*).

Bakgrunnen for oppsigelsen er følgende forhold:

(Her oppgis faktiske og rettslige grunnlag for oppsigelsen og evt. hva tilsettingsrådet har lagt vekt på.)

Informasjon om eventuell fortrinnsrett bør tas inn i brevet.

Du har rett til å klage over vedtaket, jf fvl. fkap. VI og tjml. § 19. Klagen sendes .. (*virksomheten*) .., jf vedlagte blankett om melding om rett til å klage over forvaltningsvedtak. (*blankett x-0073 B*) Fristen for å klage er tre 3 uker fra den dag du mottar dette brevet.

Vedtaket om oppsigelse kan ikke iverksettes før klagefristen er ute. Dersom vedtaket påklages kan oppsigelsen ikke iverksettes før to uker etter at underretning om klageinstansens vedtak er kommet frem til deg, jf tjml. § 19 nr. 3. Uansett kan vedtaket ikke iverksettes før oppsigelsestiden er ute.

Eventuelt søksmål må reises innen åtte uker fra det tidspunkt underretning om klageinstansens vedtak er kommet frem til deg. Dersom det kun gjelder krav om erstatning, må søksmål reises innen seks måneder. Dersom det reises søksmål vil det gjelde særskilte regler om når vedtaket kan iverksettes, jf tjml. § 19 nr. 3 bokstav c.

Arbeidsgiver og rett saksøkt ved eventuelt søksmål vil være .. *virksomheten evt. fagdepartementet* ..

Spørsmål i sakens anledning kan rettes til

12.9.3 Overtallighetsattest for statsansatte med ekstern fortrinnsrett

Attesten i word

Overtallighetsattest

OVERTALLIGHETSATTEST FOR STATSANSATTE MED EKSTERN FORTRINNSRETT

(Samtlige rubrikker fylles ut. For embetsmenn må skjemaet justeres.)

Navn:		Fødselsnummer:
Stillingsbetegnelse/-tittel:	Stillingskode og stillingsprosent:	Lønn (evt. lønnstrinn med tillegg) i stillingen som den ansatte er sagt opp fra:
Ansettelsestid i virksomheten (spesifiseres med datoer, midlertidig/fast og stillingsprosent):		Fratredelsesdato (utløp av oppsigelsesfristen):

<p>_____ (navn) er, med hjemmel i statsansatteloven § 19,</p> <p>i vedtak av _____ gitt oppsigelse med fratreden _____ (dato).</p> <p>Årsaken til oppsigelsen er virksomhetens forhold. Fortrinnsrett til ny ansettelse i staten er hjemlet i statsansatteloven § 24, med nærmere regler i §§ 8 og 9 i forskrift til loven.</p> <p>Beskrivelse av hva som er gjort for å finne annet passende arbeid internt i virksomheten før oppsigelse, jf. statsansatteloven § 19 annet ledd og § 7 i forskrift til loven:</p>

Dersom han/hun også har ansettelsestid i annen virksomhet i staten, spesifiseres dette nedenfor:

Virksomhet:	Tidsrom fra/til dato:	Stillingsprosent:
-------------	-----------------------	-------------------

Overtallighetsattesten (fortrinnsretten) kan ikke lenger benyttes dersom vedkommende har akseptert eller avslått et tilbud om annen passende stilling i staten, jf. statsansatteloven § 24.

.....
 (sted og dato)

.....
 (underskrift og stempel virksomhet/etat)

12.10 Mal for individuell fjernarbeidsavtale

Fjernarbeidsavtale - mal
 Mal for fjernarbeidsavtale

Dette er en avtale som regulerer arbeidstakerens fjernarbeidsforhold med arbeidsgiveren. Avtalen supplerer den ordinære tilsetningskontrakten, og skal ikke gripe inn i den ansattes øvrige ansettelsesbetingelser eller det ordinære arbeidsforholdet. Det må ikke avtales vilkår i denne avtalen som er i strid med lov og avtaleverk.

1. Definisjon av fjernarbeid

Det karakteristiske for fjernarbeid er at det representerer en annen måte å organisere arbeidet på. Forskjellige former for fjernarbeid:

- Hjemmekontor: Hjemmebasert fjernarbeid er definert som lønnet arbeid som foregår hjemme hos arbeidstakeren. Ved hjemmearbeid bruker fjernarbeideren et område i egen bolig som arbeidsplass.
- Mobilt fjernarbeid: Mobilt fjernarbeid kjennetegnes ved at fjernarbeideren arbeider på ulike geografiske steder.
- Fjernarbeidssenter: Fjernarbeidssenter er et kontorfellesskap der arbeidstakere fra flere ulike virksomheter arbeider under samme tak.

Fjernarbeid kan også være en kombinasjon av disse forskjellige formene for fjernarbeid.

I dette tilfellet er det inngått avtale om:

2. Arbeidstaker

Arbeidstakerens navn:

Adresse:

Fødselsdato:

3. Virksomhet og en nærmere beskrivelse av fjernarbeidsted(ene):

Virksomhetens navn:

Adresse:

Ny fjernarbeidsadresse:

Ved hjemmekontor angivelse av hvor i boligen arbeidet skal foregå

4. Omfang og tidsrom

For at en bestemt organisering av arbeidet skal defineres som fjernarbeid, må arbeidet i gjennomsnitt ha et omfang på minst én dag pr. uke og ha en varighet på minst 6 måneder. Arbeidet må organiseres slik at det ikke hindrer arbeidstakeren i sosial kontakt med kollegaer eller blir en hindring for kompetanse og karriereutvikling. Avtaler om fjernarbeid skal alltid avtales for en tidsbegrenset periode av gangen.

Omfang (dag, uke, måned)

Tidsrom: Fra:..... Til:.....

5. Tilgjengelighet

På hvilken måte og når arbeidstakeren skal være tilgjengelig må avtales. Sentralbordet skal være informert om arbeidstakere som har fjernarbeid. Fjernarbeideren skal gi beskjed om fravær (sykdom, syke barn, kundebesøk etc.) i samsvar med gjeldende regler. Arbeidsgiveren har ansvaret for at fjernarbeidstakerens oppgaver blir utført av noen andre om fraværet krever det. Arbeidsgiver har rett til å kalle fjernarbeideren inn til nødvendige møter og der det oppstår uforutsette situasjoner.

Arbeidstakeren skal være tilgjengelig i følgende tidsrom og på følgende sted(er):

.....

Arbeidstakeren skal være tilgjengelig på følgende måte (f.eks. over telefon eller mobiltelefon):

.....

Arbeidstakeren skal delta på følgende fellesmøter på hovedarbeidsplassen:

.....

Annen kontakt med arbeidsgiver skal skje på følgende måte:

Tlf.nr:..... -post..... Mobiltlf:.....

6. Hva slags arbeid som skal utføres ved fjernarbeidstedet

.....

7. Avslutning av fjernarbeidsforholdet

De første tre månedene av fjernarbeidsavtalen regnes som en prøveperiode. I prøveperioden kan hver av partene si opp fjernarbeidsavtalen med to ukers varsel.

Etter prøveperioden kan partene gjensidig si opp fjernarbeidsavtalen med én måneds varsel.

Etter utløpet av fjernarbeidsperioden går arbeidstakeren tilbake til den ordinære arbeidsplassen uten særskilt oppsigelse. Denne avtalen opphører automatisk med opphør av ansettelsesforholdet i virksomheten.

8. Arbeidstid

For fjernarbeid gjelder samme begrensninger av arbeidstidens lengde som for hovedarbeidsplassen. Nattarbeid og søn- og helgedagsarbeid kan kun pålegges i henhold til reglene i arbeidsmiljøloven. For overtid og merarbeid gjelder samme regler som for hovedarbeidsplassen.

9. Lov- og avtaleverk

Lov og avtaleverk gjelder som vanlig for den som er fjernarbeider.

10. Utstyr

Arbeidsgiver har ansvaret for vanlige kostnader knyttet til det utstyr som fjernarbeideren benytter og som arbeidsgiver eier. Arbeidsgiveren svarer også for kostnadene ved å installere utstyret og for å montere og vedlikeholde det når det trengs, hvis arbeidstaker ikke selv kan utføre disse oppgavene. Ved betydelige driftsproblemer skal arbeidstaker bringe arbeidsgivers utstyr til arbeidsstedet, hvor arbeidsgiver vil sørge for eventuell feilretting og rekonfigureringer.

Arbeidstakeren har ansvaret for å behandle utstyret forsvarlig og for å levere det tilbake ved fjernarbeidets opphør, eller ved permisjoner ut over den avtalte fjernarbeidsperiode, når arbeidsgiver krever det.

Alle forandringer i konfigurasjon av utstyret skal utføres i samråd med godkjent instans. Arbeidsgiver sørger for og bekoster nødvendig service på utstyret.

Utstyr som arbeidsgiver eier og som er installert hos fjernarbeideren er følgende: (inventarliste):

.....

11. Opplæring

Arbeidsgiver har ansvaret for at fjernarbeideren får opplæring i bruk og drift av utstyr (PC, kommunikasjonsutstyr etc.) i den utrekning det er nødvendig.

12. Arbeidslokale ved hjemmekontor

Det skal angis et rom i boligen som skal fungere som arbeidsrom. Fjernarbeidsplassen skal være utformet og innredet slik at den tilfredsstillende krav som lov- og forskriftsverk til enhver tid stiller. Arbeidsgiveren dekker kun kostnader knyttet til dette som er avtalt.

13. Helse, miljø og sikkerhet

Arbeidsgiveren har ansvaret for at fjernarbeideren har et trygt arbeidsmiljø som ikke gir opphav til skader. Det innebærer bl.a. at arbeidsgiveren har ansvaret for at utstyr og maskiner som leveres til den ansatte, ikke er til skade for arbeidstakeren. Arbeidstakeren skal på sin side følge gitte instruksjoner og iaktta den forsiktighet som behøves for å forebygge helseskader og ulykker. Avtalens parter må forholde seg til de lover og forskrifter på HMS-området som til enhver tid gjelder. Det vises her til «Forskrift om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem», FOR 2002-07-05 nr 715, som bl.a. regulerer arbeidsgivers ansvar for at arbeidsforholdene er fullt forsvarlige, forholdet til internkontroll, verneombud og arbeidsmiljøutvalg.

14. Ansvar og forsikringer

Staten er selvassurandør og arbeidsgiver skal ikke tegne særskilte forsikringer for arbeidstaker som har avtale om fjernarbeid, jf retningslinjene pkt 6 nr. 9 og 10. Det er en forutsetning for å inngå avtale om hjemmekontor at arbeidstakeren har tegnet en vanlig innbo-/hjemforsikring. Arbeidstakeren er dekket gjennom Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser §§ 23 og 24, lov om yrkesskadeforsikring med forskrifter og folketryktdloven. Arbeidsgiver er også ansvarlig etter skadeserstatningsloven § 2-1.

15. Sikkerhet

De til enhver tid gjeldende sikkerhetsregler med hensyn til bruk av IT-utstyr i virksomheten må også følges ved fjernarbeid. Arbeidsgiver og arbeidstaker skal drøfte hvordan oppbevaring av dokumenter og annen informasjon kan skje i tråd med gjeldende taushetspliktsregler. Taushets- og lojalitetserklæringer som er inngått mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, gjelder også ved fjernarbeid. Det skal særskilt avtales hvis andre enn arbeidstakeren skal bruke utstyret.

16. Forholdet til den ordinære arbeidsavtale

Denne avtalen vedlegges arbeidstakerens ordinære arbeidsavtale, i henhold til arbeidsmiljøloven §§ 14-5 - 14-8.

17. Endringsklausul

Avtalens parter er innforstått med at avtalen må endres i samsvar med lover og forskrifter, eventuelt sentrale retningslinjer som har betydning for området.

18. Særskilte merknader

.....

Det underskrives to eksemplarer, en til hver av partene.

.....

Arbeidsgiver

.....

Arbeidstaker

12.11 Melding om rett til å klage over forvaltningsvedtak

Skjemaet for klage på forvaltningsvedtak finnes på sidene for Statlig blankettarkiv.

12.12 Forskuddsutbetaling

Skjema for forskuddsutbetaling finnes på bokmål og nynorsk på KMDs hjemmeside.

12.13 Samarbeidsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv

Sentrale IA-dokumenter for avtaleperioden 2014-2018

Stikkordregister

A			
Abort - sykefravær.....	171	Arbeidstid - redusert	98
Administrative bestemmelser	325	Arbeidstid - reisetid	151
Adopsjon	172	Arbeidstid - religiøse høgtidsdager	333
Adopsjon - lønn	156	Arbeidstid - ytre arbeidstid	311
Adopsjonspermisjon - lønn	170	Arbeidstid jul- og nyttårsaften og i romjulen	96
Adoptivbarnet dør.....	172	Arbeidstidens lengde og plassering	98
Advarsel/tilrettevisning	46	Arbeidstidsforkorting	149
AFP - hel eller delvis	109	Arbeidstidsordninger	98
AFP - hvem omfattes av AFP	182	Arbeidsulykker	180
AFP - lederlønn	18	Attestens innhold	67
AFP - overtid	97	Avbrudd i tjenestetid.....	65
AFP - tillegg	108	Avkorting av erstatning.....	181
AFP mellom 62-65 år	109	Avregningsperiode.....	312
AFP og arbeidsinntekt	109	Avsettelige embetsmenn	47
AKAN - rusproblemer i tjenesten.....	79	Avskjed - embetsmenn.....	75
Aktivitetsplikt - likestilling/diskriminering.....	6	Avskjed - etter søknad	77
Alder - bestemmelser om.....	31	Avskjed - etterforskning	50
Aldersgrensehefte	106	Avskjed - fra embetsmann	59
Aldersgrensen - tjeneste ut over.....	106	Avskjed - hvem kan treffe vedtak	49, 74
Aldersgrenser.....	106	Avskjed - iverksettelse	80
Alderspensjon - oppsatt	108	Avskjed - krenkelse av tjenesteplikter.....	77
Alderspensjonister	167	Avskjed - mindretallsanke	50
Aleneforsørger.....	174	Avskjed - ordensstraff/straffesak	46
Alvorlig syke barn	174	Avskjed - overgang ny stilling/embete/åremål	74
Ambulerende tjeneste	291	Avskjed - stillingens art og viktighet	79
Aml.....	52	Avskjed - tjenestemenn.....	76
Amming - lønn	170	Avskjed - unnlate å utføre tjenesteplikter	78
Andre lønnsystemer i det statlige tariffområdet	127	Avskjed - usømmelig adferd	79
Andre motoriserte fremkomstmidler.....	273	Avskjed - utilbørlig forhold	79
Andre utgifter	274	Avskjed etter oppnådd aldersgrense.....	74
Anke/klage - ordenstraff, oppsigelse, avskjed, suspensjon	80	Avskjed etter søknad.....	74
Anke/klage - overprøving domstolene	81	Avskjed i nåde	74
Ankeinstans	86	Avskjed ved sivilt søksmål	75
Anmeldelse	50	Avskjed, suspensjon eller ordensstraff	353
Anmeldelse - straffbare forhold	48	Avskjed/opsigelse - yrkesbefal.....	76
Anmerkning på rulleblad	47	Avskjedsdokument.....	74
Anonyme vikariater	14	Avskjedsgrunnlag - embetsmenn	75
Ansettelse - innhenting av opplysninger	25	Avslutning av arbeidsforhold	171
Ansiennitet	64	Avspasering - overtid.....	162
Ansiennitet - omorganiseringer/innskrenkninger	65	Avspasering - tokt.....	288
Ansiennitet og permisjoner	65	Avspasering av fleksitid	312
Ansiennitetsprinsippet - oppsigelse	60, 65	Avtale mellom staten og KS	357
Antrekk - representasjonsoppdrag	342	Avtale om OU-midler	309
Arbeidsavklaringspenger	157	Avtale om tidsbegrenset innleie	94
Arbeidsavtale.....	42	Avtalefestet ferie.....	368
Arbeidsavtalen - krav til skriftlighet.....	42	Avtalefestet ferie - fastsetting av tiden for ferien	187
Arbeidsavtalen generelt	42	Avtalefestet ferie - restferie.....	373
Arbeidsavtaler	408	Avtalefestet ferie - skiftarbeidere	188
Arbeidsgiverperioden - arbeidsuførhet	159	Avtalefestet ferie - totalt 30 virkedager.....	186
Arbeidsgiverperioden - kronisk syke	159	Avtalefestet feriefritid - overføring til neste ferieår.....	188
Arbeidsgiverrepresentant.....	127	Avtalefestet pensjon.....	108
Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt.....	61	Avtalefestet pensjon (AFP) - feriepenger	382
Arbeidsskamp - feriepenger	383	Avtalefestet pensjon - fungering.....	160, 162
Arbeidskonflikter i staten	121	Avtalefestet pensjon mellom 65-67 år.....	109
Arbeidsleder	138	Avvikende regler i reglementet	89
Arbeidslederbegrepet.....	138		
Arbeidsleie - kontraktsforhold	92	B	
Arbeidsmiljøloven	368	Barn - omsorgspermisjon med lønn	172
Arbeidsmiljøloven om vern mot diskriminering	24	Barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade	172
Arbeidsnedleggelse	153	Barnehageutgifter.....	320
Arbeidsplan	96	Barnepass.....	303
Arbeidsplan/tjenesteplan.....	150	Barnepassers sykdom.....	174
Arbeidsreglement	82, 91	Barnepensjon netto/brutto	112
Arbeidsrettede tiltak	104	Barnetillegg - uførepensjon.....	111
Arbeidssted	271	Bedrageri	48
Arbeidstakerbegrepet - ferieloven.....	369	Begrepet lønn.....	145
Arbeidstakere i reisestillinger.....	291	Begrepet «grov uforstand» - definisjon.....	78
Arbeidstakere over 60 år - ferie	371	Begunstigede/etterlatte - straffbare handlinger mot avdøde	178
Arbeidstid	149	Bemanningsforetak	186
Arbeidstid - forsøksordninger.....	98, 150	Bemanningsreduksjoner - tillitsvalgte rolle.....	60
Arbeidstid - helge- og høgtidsdager.....	165	Beordringsgodtgjørelse	292
Arbeidstid - kjernetid.....	311	Beredskapsvakt.....	166

Beregning av stedfortredergodtgjørelse	160	Departementenes informasjonsplikt	74
Beregning av tjenesteansiennitet	147	Departementskonstitusjon	11
Beskatning	358	Direkte utbetaling til arbeidsgiver	157
Beskikkelse	37	Disiplinærbehandling - ordensstraff	47
Beskikkelse - beskikkelsesdokument	42	Disiplinærreaksjoner - definisjoner	44
Beskikkelse i statsråd	41, 42, 153	Diskriminering - opplysningsplikt	26
Bestalling	11	Diskriminering - sanksjoner	27
Bestalling - embetsmenn	11	Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven	24
Beverting	341	Diskrimineringsloven	24
Beverting - godtgjøring til mat ved møter, konferanser mv.	344	Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven	25
Beverting av dommere, skjønnsmenn mv. under skjønn	343	Disponibilitet	56
Bevisbyrde	26	Dokumentasjon av tidligere tjeneste	146
Bevisforspillelse	352	Dokumentasjon ved sykdom	167
Bevisopptak - avskjed	51	Dokumenterte reiseutgifter	319
Bibehold av både sivil og militær lønn	336	Dokumentinnsyn	50
Bibehold av lønn - overgang til annet tariffområde	156	Dommere i tingrettene og lagmannsrettene	128
Bibehold av stillingens lønn	156	Dommere ved 1. og 2. instans - OU-midler	310
Bibehold av tjenesteansiennitet	146	Dommerfullmektig - permisjon	340
Bierverv	131, 137, 345	Domsmann	338
Bil ved flytting	296	Domsmannsutvalg	338
Bilgodtgjørelse	272, 277	Domstoloven - bevisopptak	51
Billighetspensjon av statskassen	112	Drøfting	318
Bindingstid	318, 320	Dødfødsel/spebarnsdød	171
Bindingstid - flyttekostnader	296	Dødsboet	177
Bistand fra tillitsvalgt/rådgiver	49	Dødsfall	176
Bistand til etterforskning	352	Dødsfall - feriepenge	383
Bistillinger	131, 137	Dødsfall - melding til SPK	177
Bistillingsinnehavere - gruppelivsforsikring	178	Dødsfall - pluss-/minustimer	313
Boende på hjemstedet	293	Dødsfall - transport av kiste	180
Boliglån	183, 319	Dødsfall - yrkesskade	102
Boliglån - lærling	299	Dødsfall - ytelse ved dødsfall	180
Boliglånsordning	329	Dødsfall under permisjoner	178
Bortfall av foreldrepermisjonen	170	Døgn	271
Bruk av konsulentfirmaer	386	E	
Bruk av kredittkort - forsikring	282	Egen bil	272, 277
Båt273		Egenandel v/privat forsikring	357
C		Egenmelding	167, 173
Condictio indebiti	153	Egne fremkomstmidler	273
D		Eiers/førers ansvar	358
Daglønn	144	Ekstern fortrinnsrett	67
Dagopphold	275	Ekstraarbeid	346
Dagsverk	164	Ekstraarbeid - ordinær stilling	348
Dagsverk - delt	165	Ekstraarbeid og annet erverv	347
Definisjon av overtallige	68	Ekstraerverv	131, 137
Delegasjon	74	Ekstraferie	186, 371
Delegasjon av tilsettingsmyndighet	13	Ekstraferie - fastsetning av feriefratid	372
Delegering av lokale forhandlinger	117	Ekstraferien - begrensning på 6G	379
Delpensjon - overtid	97	EL-bil	273
Delt bevisbyrde	26	Eldre arbeidstakere	318
Deltid - bistilling	347	Elektronisk kommunikasjon - telefon, PC mv.	325
Deltidsansatt - timebetalt	130	Elektronisk søknad på stilling	21
Deltidsansatte	145, 164	Embeter - åremål	16
Deltidsansatte - beregning av timelønn	129	Embetsets forretningskrets	11
Deltidsansatte - erstatning	179	Embetsdistriktets utstrekning	11
Deltidsansatte - fradrag i den sivile lønnen	176	Embetsmann	11
Deltidsansatte - fungering i høyere stilling	162	Embetsmenn - avskjed/overgang nytt embete	74
Deltidsansatte - gruppelivsforsikring	177	Embetsmenn - bestalling	11
Deltidsansatte - lønn	156	Embetsmenn - definisjon og utnevning	11
Deltidsansatte - overtid	162	Embetsmenn - lønn ved tiltredelse	153
Deltidsansatte - overtidsarbeid	130	Embetsmenn - omorganisering	55
Deltidsansatte, Statens Pensjonskasse - deltidsansatte	129	Embetsmenn - ordensstraff	45
Deltidsansattes lønn	144	Embetsmenn - «avsettelige»	76
Deltidsstilling - avlønning	129	Endret tjenestested	291
Deltidsstilling - feriepenge	381	Endring av lønn	41
Deltidsstilling - fortrinnsrett	68	Engangserstatning	157
Deltidsstilling - tjenestlige forhold	15	Engasjementer	129
Deltidsstillinger - flere	173	Engasjementer - pensjonister	345
Deltidstilsatte - fortrinnsrett	15	Enke- og enkemannspensjoner	112
Deltidstilsatte - hvilende nattevakt	103	Enkeltvedtak	72
Deltidstilsatte - utvidet stilling	71	Erstatning	276, 357
Deltidstilsatte arbeidstakere - militærtjeneste	337	Erstatning - ikke avvirket ferie	381
Deltidstilsattes fortrinnsrett - vilkår	70	Erstatning - personskade	99
Deltidstjeneste - godskriving	147	Erstatning - skade/tap av private eiendeler	357
Delvis permisjon	173	Erstatning - tingskade	102
Delvis sykmeldt	168	Erstatning fra innleier	94
Den alminnelige prostantsats	187	Erstatningskrav	353
		Erstatningskrav overfor arbeidstaker	353

Erstatningsregler statens motorvogn	356	Feriegodtgjøringen - forskuddstrekk	384
Erstatningsutmåling	99	Ferieloven - arbeidstakerbegrepet	369
Ervervsmessig uførhet	179	Ferieloven - hvem omfattes	369
Etatsopplæring	301	Ferieloven - innsatte i fengsels- og sikringsanstalter	369
Etatsskoler	303	Ferieloven - pasienter ved helseinstitusjoner mfl.	369
Etiske retningslinjer	7	Ferielønn under fungering i høyere stilling	160
Etiske retningslinjer mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester	51	Ferielønntillegg	313
Etter- og videreutdanning	291, 301	Feriers lengde	371
Etterforskning - bistand til	352	Feriepengeberegning	313
Etterlatte	177, 178	Feriepengegrunnlaget	187, 313, 378
Etterlatte - begunstigelse	180	Feriepengegrunnlaget - avtalefestet ferie	188
Etterlatte - utbetaling	179	Feriepengeopptjening	313
Etterlattepensjon	111	Feriepengeopptjening - lønn under permisjon	379
Etterlønn - ledere	17	Feriepenger - avtalefestet ferie	186
Etterlønn - åremål	16	Feriepenger - beregning av	380
Etterlønnsordning	177	Feriepenger - beregnings- og utbetalingstidspunkt	313
Etterutdanning	300	Feriepenger - FN-tjeneste	383
F		Feriepenger - ikke avvirket ferie	381
Fag som følger hovedmodellen	297	Feriepenger - opphør av arbeidsforholdet	314, 382
Fag som ikke følger hovedmodellen	297	Feriepenger - opptjening ;under sykdom, foreldrepermisjon mv.	379
Fagprøve- og kompetanseprøve	299	Feriepenger - opptjening under militær og annen plikttjeneste	379
Farens rett til permisjon	170	Feriepenger - overgang til annen statsstilling	314
Fast tilsetning	13	Feriepenger - prosentsatsen	378
Fastsatt skjema	277	Feriepenger - trekk i løpende lønn	379
Fastsetting av lønn	40	Feriepenger - utbetaling	380
Fedrekvote	170	Feriepenger - utbetaling ved dødsfall	383
Fellesbestemmelsene	144	Feriepenger - Utbetalingsmåte, trekk mv.	383
Fellesferie	187	Feriepenger utbetalt i opptjeningsåret	378
Feltarbeid	364	Ferieår	370
Fengsling - krav på lønn	73	Ferieår - opptjeningsår	188
Ferie - arbeidstaker på deltid	380	Fiktiv tjenesteansiennitet	146
Ferie - arbeidstakere over 60 år	371	Fjernarbeid	91
Ferie - arbeidsuførhet inntår før ferien	376	Fjernarbeidsavtale - mal	416
Ferie - arbeidsuførhet som inntår i ferien	376	Fjernarbeidssenter	91
Ferie - delvis AFP	382	Fleksibel arbeidstid	98, 163
Ferie - endring av fastsatt ferietid, erstatning mv.	373	Fleksibel arbeidstid i staten - særavtale	310
Ferie - fastsetting av feriefritid	372	Fleksible løsninger	173
Ferie - FN-personell	381	Fleksitid - deltidstilsatte	312
Ferie - foreldrepermisjon	171	Fleksitid - delvis sykmeldt	311
Ferie - forhøyet prosentsats for arbeidstakere over 60 år	379	Fleksitid - delvis uførepensjon	311
Ferie - forskudd på lønn	152	Flerbarnsfødsler - deling av forlenget permisjon ved flerbarnsfødsler	171
Ferie - forskuddsferie	374	Fly ved flytting	296
Ferie - fødselspermisjon	374	Flyktninger - tilsetning	33
Ferie - hovedferieperioden	373	Flyttedager - lønn	41
Ferie - medlemmer i utvalg mv.	369	Flyttekostnader	294
Ferie - militær-/siviltjeneste	175	Flytteplikt	340
Ferie - militærtjeneste	335	Flytteutgifter - bindingstid	331
Ferie - ny ferie etter sykdom	376	Flytteutgifter - fra utlandet	330
Ferie - ombud	369	Flytting - bruk av bil/fly	296
Ferie - overføring av ferie	374	Flytting - nytt tjenestested	41
Ferie - overføring pga. sykdom	376	Flytting av statsinstitusjoner - formidling	69
Ferie - overgang til annen statsstilling	382	Flytting i Norge	294
Ferie - permisjon	383	Flytting til utlandet	330
Ferie - redusert stilling	370	Folketrygden - alderspensjon	107
Ferie - sammenhengende	187	Folketrygdloven - yrkesskade	99
Ferie - skift-/turnusordninger	370	Forberedende møte før lokale forhandlinger	118
Ferie - tilleggsfritid v/søndags- og skiftarbeid	371	Foreldelse	277
Ferie - tiltredelse etter 15. august	373	Foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra	173
Ferie - utenfor polarområdet	296	Foreldrepermisjon - ferie	377
Ferie - utsettelse i permisjonstid	377	Foreldrepermisjon - utsatt	171
Ferie i oppsigelsestid	375	Foresatt tjenestemyndighet	85
Ferie i permisjonstiden	175	Forfallstid - forsinkelsesrente	384
Ferie lagt til oppsigelsestid	375	Forhandlinger - avslutning	136, 143
Ferie, avtalefestet - overføring til neste ferieår	187	Forhandlinger - frister	136, 143
Ferieavvikling - under foreldrepermisjon	377	Forhandlinger - på særlig grunnlag	118
Ferieavvikling - under militærtjeneste og annen plikttjeneste	377	Forhandlingsmøte - innkalling av parter	120
Ferieavvikling - under sykdomsfravær mv.	376	Forhandlingsplikt	120
Feriefritid	188	Forhandlingsregler	135, 142
Feriefritid - arbeidsgivers aktivitetsplikt	370	Forhandlingssted	119, 132, 139
Feriefritid - beregning	370	Forhandlingssteder	237
Feriefritid - overføring av ferie	313	Forhandlingssteder, lokale forhandlinger	117
Feriefritiden - underretning	373	Forhandlingsssystemet	116
Feriegodtgjøring - dødsfall	177	Forhåndssamtykke til bruk av egen bil	279
Feriegodtgjøring - lærlinger	369	Forhåndssamtykke til ikke-rutegående transportmidler	279
Feriegodtgjøring - manglende opptjening	372	Forhåndsvarsel	49
Feriegodtgjøring - mil. personell/siv. tjenestegjøring	369	Forhåndsvarsel ved oppsigelse m.v.	66
Feriegodtgjøring - utbetaling v/arbeidskamp	383	Forhøyet overtidsgodtgjørelse	144, 162
		Formål - OU-midler	309

Fornyet kunngjøring	84	Gravid arbeidstaker med risikofylt arbeid	171
Forretningsdrivende bedrifter	349	Grov uforstand i tjenesten	77
Forsikring - bil	357	Grunnlag for avskjed - embets- og tjenestemenn	76
Forsikring - hjemmelsgrunnlag	98	Grunnlag for avskjed - embetsmenn	75
Forsikring - samordning	98	Grunnlaget for vikariatet - deltid, stillingsrester	14
Forsikring - skade og tap av reisegods	275	Grunnloven	75
Forsikring - tjenestereise	99	Grunnutdanning	300
Forsikring - tokt	289	Gruppeliv - dødsfall	101
Forsikring - utland	100	Gruppelivsordning	176
Forsikring - øvrige bestemmelser	100	H	
Forsikringspremie/fordelsbeskatning	177	Helge- og høytidsdager	165
Forsinkelsesrente	180, 181, 384	Helseattest	22
Forsinkelsesrente - krav etter tariffavtale	384	Helt arbeidsfør	168
Forsinket tiltredelse - lønnsutbetaling	41	Henvisninger til lovbestemmelser	144
Forsinket utbetaling	153	Hjemmearbeid	91
Forsker - opprykksreglement	326	Hjemmepresentasjon	343
Forskjøvet arbeidstid	149	Hjemmevakt	165, 166
Forskudd på lønn	154	Hjemreiser	293
Forskudd på lønn - avtale	419	Hospitering	332
Forskudd på lønn - avtale om tilbakebetaling	154	Hospitering/rotasjon	291
Forskudd på lønn - gjeldsordning	154	Hovedferieperioden	371
Forskudd på lønn - renter	155	Hovedgrupper av arbeidstakere	10
Forskuddstrekk i feriegodtgjøringen	384	Hovedsammenslutningene, LO Stat, Akademikerne, Unio og YS Stat	116
Forskuttering av feriefritid	313	Hovedtariffavtalen i staten	130
Forsørgelsesbyrde	176	Husstandsmedlemmer	295
Forsørger	174, 176, 292	Hvilende vakt - godtgjørelse	165
Fortrinnsberettigede søkere	36	Hvilepauser/spisepauser	96
Fortrinnsrett - deltidstilsatte	70	Hvilken tariffavtale den enkelte skal følge	130, 137
Fortrinnsrett - høyere stillinger	68	Høy alder - tilsetning	31
Fortrinnsrett - passende stilling	69	Høyere stillings lønn - pålagt tjeneste	159
Fortrinnsrett - unntak	68	I	
Fortrinnsrett deltidsansatt - kvalifikasjonskrav	15	Ikke-rutegående transportmidler	272
Fortrinnsrett ved driftsinnskrenkninger	60	Individuell vurdering	318
Fosterbarn	172	Ingen etterlatte	180
Fradrag for arbeidsinntekt	73	Inhabil ift. hovedstilling	349
Fratredelse/fornyning av tilsetningsforholdet	16	Inhabilitetsituasjoner	349
Fravik av særavtaler	270	Inkluderende ledelsespraksis	4
Fravik fra godkjent reiserute - forsikring	282	Inkluderende personalpolitikk	4
Fraværsdager - beregning	173	Inn i tariffområdet	184
Fredsplikt i tariffperioden	120	Inndragelse av stilling	59, 60
Frist - foreldrepenger	158	Innleie - bøtStraff	94
Frist - suspensjon	72	Innleie - forskriftsbestemmelser	94
Frist for dekning av kostnader - flytting	296	Innleie - opplysningsplikt og innsynsrett	94
Frister - klage på oppsigelse m.m.	80	Innleie - taushetsplikt	94
Frister for oppsigelse	66	Innleie - Tjenestemannslovens regler	93
Frister, tvistebehandling, lokale forhandlinger	122	Innleie fra vanlig virksomhet	95
Fritid - ukentlig	163	Innleie fra vikarbyrå	93
Frivillig fratredelse mot økonomisk kompensasjon	67	Innleieforhold ikke lenger enn fire år	95
Frivillig tjeneste	334	Innleievirksomheten	92
Frivillig undervisning	329	Innplassering	117
Frokost	274	Innplassering på lønnsplan	145
Fungering	156, 159	Innplassering uten kunngjøring	34
Fungering - innenfor samme lønnsplan	161	Innstilling - saksbehandlingsregler	86
Fungering - ledere som er tatt ut av avtaleområdet	160	Innstilling - til utnevning	11
Fungering - medlemskap i Statens pensjonskasse	105	Innstillingsmyndighet	35
Funksjons-/yrkeshemmet - definisjon	24	Innstillingsråd	86
Funksjonshemmede - læringer	298	Innstillingsråd - likestillingshensyn	36
Funksjonshemmede barn	174	Innstillingsråd/tilsetningsråd	35
Fylkesmenn m.fl. - åremålsperioden	16	Inntektsprøving «pro-rata»- prinsippet	110
Fysiske lidelser	25	Inntil 2 måneders lønn	154
Fødsel - lønn	156, 169	Inntil barnet fyller 12 år	175
Fødsels- og adopsjonspermisjoner - læringer/lærekandidater	300	Innvandrerbakgrunn	22
Førstegangstjeneste	176	Innvandrere i statens tjeneste	334
G		Instruksfestet taushetsplikt	28
Gaver i tjenesten - reglementsbestemmelser	90	Intensjonserklæring	243
Gaver til tilsatte	341	Intern omorganisering av virksomheten	55
Geografisk flytting	317, 320	Internasjonal tjeneste	334
Gjeldsordning	330	Internasjonale operasjoner	361
Gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning	310	Interne undersøkelser	352
Gjennomsnittsberegning	149	Intervju	34, 85
Godskrivingsregler	148	Intervju - funksjons-/yrkeshemmede	23
Godtgjøring - statlige utvalg	350	Intervju - innvandrerbakgrunn	5
Godtgjøring - utvalg	347	Intervju - nedsatt funksjonsevne	5
Godtgjøring til mat - konferanser mv.	344	Intervju - stillingens nærmeste overordnede	35
Godtgjøring - toktavtalen	287	Invalid-/uførepensjonering	155
Graderte foreldrepenger	171		
Gravid arbeidstaker - overføring til annet arbeid	157		

J		
Jul- og nyttårsaftan	96	
Jul- og nyttårsaftan - arbeidstid	165	
K		
Karantene og saksforbud	7	
Karens	110, 111	
Kilometergodtgjørelse	272, 277	
Kjedefungeringer	161	
Kjernetid	311	
Kjøp/aksept av seksuelle tjenester - disiplinære reaksjoner	51	
Kjørehell	355	
Klage - klageinstans	90	
Klage over forvaltningsvedtak	419	
Klage til Sivilombudsmannen	39	
Klageadgang	332	
Klagefrist	66, 80	
Klagefristens utløp	80	
Klageinstans	80	
Kognitive lidelser	25	
Kommunale verv	337	
Kommunale/fylkeskommunale pensjonsordninger	115	
Kompensasjon - reisetid	281	
Kompensasjonstillegg	281	
Kompetanse til å vedta ordensstraff m.v.	49	
Kompetansekartlegging	322	
Kompetanseutvikling	184, 322	
Kompetanspolitikk	6	
Kongens tilsettingsmyndighet	37	
Konstateringsstidspunkt - yrkesskade/yrkessykdom	181	
Konstitusjon (midlertidig besettelse av embete)	11	
Konstitusjon i høyere stilling	128	
Kontroll og attestasjon av overtid	163	
Kortere arbeidstid	96	
Korttidsfravær	333	
Korttidsfravær hos lege mv.	311	
Korttidsstilsatte - medlemskap i SPK	316	
Korttidsstilsatte - medlemskap i Statens pensjonskasse	103	
Kortvarig tjenesteforhold	130	
Kortvarige fravær - lærling	299	
Kostgodtgjørelse - skifte av tjenestested	293	
Kostgodtgjørelse utland	280	
Krav på stilling	34	
Kredittkort	276, 282	
Kronetillegg	320	
Kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år	172	
Kulturelle innslag	342	
Kunngjøring - fornyet	20	
Kunngjøring - kjønnsnøytral	23	
Kunngjøring - midlertidige stillinger	20	
Kunngjøring - offentlig	20	
Kunngjøring - søknadsfrist	28	
Kunngjøring av stilling	20	
Kunngjøring av åremålsstilling	20	
Kunngjøringens innhold	84	
Kunngjøringstekst	21	
Kurs ved godkjent helseinstitusjon	174	
Kvalifikasjonskrav - fravikelse	21	
Kvalifikasjonskrav - generelt	30	
Kvalifikasjonsprinsippet	30, 56	
Kvalifikasjonsprinsippet - unntak	29	
Kvalifisert uaktsomhet	353	
L		
Lagrettemann	338	
Langvarig syke barn eller funksjonshemmede	173	
Ledende art - særlig selvstendig stilling	165	
Ledere - natt-, lørdags- og søndagsarbeid	165	
Ledere - overtid	162	
Ledere - stillingsendring	56	
Ledere i staten	3, 127	
Lederkontraktlønnede - OU-midler	309	
Lederlønn - offentlighet	18	
Lederlønn - standardkontrakter	17	
Lederlønnskontrakt	17	
Lederlønnskontrakter	128	
Lederlønnskontrakter - offentlighet	18	
Lederlønnssystemet i staten	127	
Lederstillinger - personlig skikkethet	30	
Ledig stilling - intern kunngjøring	28	
Legeattest	22	
Legebehandling i utlandet	101	
Legebekker - arbeidstid	310	
Legeerklæring	110, 167, 173	
Legeerklæring - begrepet	169	
Legitimerte utgifter	318	
Leie av arbeidstakere	91	
Leseplikten	185	
LHBTI, Lesbiske, Homofile, Bifile, Transpersoner, Interkjønnspersoner	5	
Likebehandlingsprinsippet	94	
Likelønn	6, 120	
Likestilling - innstillings- og tilsettingsråd	36	
Likestilling - oppfordring til å søke stilling	23	
Likestilling ved tilsetting	33	
Likestilling/diskriminering	5	
Likestillings- og diskrimineringsnemnda - forholdet til Arbeidsretten	27	
Likestillings- og diskrimineringsnemnda - kompetanse	27	
Likestillings- og diskrimineringsombudet	6, 24	
Likestillingsloven	24	
Likestillingstiltak	6	
Livsfasepolitikk	4	
Lojalitet	7, 345	
Lojalitetskonflikt	346	
Lokal lønnspolitikk	118, 132, 140	
Lokale forhandlinger	133, 140, 387	
Lokale forhandlinger - gjennomføring	135, 142	
Lokale særavtaler	136, 144	
Longyearbyen	296	
Lov om Statens pensjonskasse	182	
Lunsj	275	
Lærere over 60 år	185	
Lærling - medlemskap i Statens pensjonskasse	104	
Lærling - militære lærlinger	299	
Lærling - særlig tilrettelagt opplæring	298	
Lærlinger	31, 297	
Lærlinger - feriegodtgjøring	369	
Lærlinger - gruppeleivsforsikring	177	
Lærlinger - opplæringslova	19	
Lærlinger og lære kandidater	297	
Lærlinger/lærekandidater - lønns plassering	297	
Lærlinger/lærekandidater - overtid	300	
Lærlinger/lærekandidater - særavtale	19	
Lønn - avskjediget embetsmann	73	
Lønn - definisjoner	144	
Lønn - for meget ubetalt	153	
Lønn - forskudd	152	
Lønn - forskuddsavtale	419	
Lønn - fungering	160	
Lønn - lønnsdato	152	
Lønn - midlertidig til fast tilsetting	41	
Lønn - pensjonister	31, 345	
Lønn - permisjon	301	
Lønn - sykdom/skade osv.	156	
Lønn - tariffstreiker	153	
Lønn - trekk i lønn	153	
Lønn - trekk i lønn for medlemskontingent	305	
Lønn - utbetaling	152	
Lønn - varetektsfengsling	73	
Lønn før tiltredelse	40	
Lønn under avtjening av sivil tjenesteplikt	336	
Lønn under militærtjeneste	175	
Lønn under permisjon	157, 335	
Lønn under suspensjon	73	
Lønn under sykdom	176	
Lønn under sykdom grunnet yrkesskade	180	
Lønn under sykdom/yrkesskade	157	
Lønn ved gjeninntredelse etter permisjon	41	
Lønn ved tiltredelse	153	
Lønn ved tiltredelse - embetsmenn	40	
Lønn ved tiltredelse - tjenestemenn	41	
Lønns- og personalregistre	305	
Lønnsfastsetting ved tilsetting	40	
Lønnsforskudd	320	
Lønnskrav mot det offentlige	384	
Lønnsoppgaver	386	

Lønnsplan	144	Nattarbeid	150
Lønnsplaner	117	Nattarbeid - arbeidstid.....	151
Lønnsplanhefte	191	NAV - melding til	21
Lønnspolitikk	3	Nedbemanning.....	317, 321
Lønnsregulering for ledere - forhandlinger	133, 140	Nedsatt funksjonsevne	25
Lønnsentral	306	Nettverksgrupper - lønns- og personalspørsmål	120
Lønssystemet i staten	117	Nordisk pensjonsoverenskomst.....	115
Lønnsstilskudd	320	Normalarbeidstiden.....	96
Lørdag/søndagstillegg	164	Norske og internasjonale hjelpetiltak - permisjon	340
M		Norskundervisning/norsk kurs	334
Maksimalt pensjonsgrunnlag	104	Ny lønnsvurdering	134, 142
Maksimumssatser	342	Ny organisasjonsstruktur	34
Mal for fjernarbeidsavtale.....	416	Ny stilling - tilleggsansiennitet	146
Mal for omstillingsavtale.....	318	Nye grunnlag - Statens lønnsutvalg	126
Mangfold	4	Nytt tjenestested.....	293
Mangfold - rekruttering	21	Nytt tjenestested/distrikt - beordringsgodtgjørelse	293
Mangfold i den statlige arbeidsstyrken	22	Nærmest foresatte	85
Mangfoldserklæring.....	5	Nøkkelpersonell	319
Mat ved overtidarbeid	344	O	
Medbestemmelse	4	Offentleglova	18
Medfølgende familiemedlemmer	100	Offentleglova - meroffentlighet	386
Medisinsk invaliditet	179	Offentlig eller privat næringsvirksomhet	349
Medlemsbundethet	130, 137	Offentlig kunngjøring - unntak	20
Medlemskap i Statens pensjonskasse.....	103	Offentlig søkerliste	385
Medlemskontingent	305	Offentlige verv	338
Medlemsregistrering	316	Offentlighet - hovedregel	385
Medlemskap i SPK - permisjonsavtalen.....	314	Offentlighet - intern saksforberedelse	18
Medvirkning - straff.....	78	Offentlighet - lederlønn.....	18
Medvirkning fra tillitsvalgte	318	Offentlighet - lønns- og personalforvaltning	18
Meldeplikt	346	Offentlighet - personlig forhold	18
Melding av yrkesskaden	180	Offentlighet for søkerlister.....	30
Melding om dødsfall/utbetaling.....	177	Omgiøring av besatte stillinger	42
Melding om ledige stillinger	21	Omgiøring av stilling	57
Melding om tilsetning, arbeidsavtale	88	Omorganisering - omplasseres til lavere lønnet stilling	155
Melding til NAV lokalt om tjenesteulykke	180	Omorganisering av statlige virksomheter.....	52
Melding ved sykdom	167	Omplassering - gravid	171
Merking	359	Omsorg for barn i hjemmet.....	147
Meroffentlighet	19	Omsorg for barn under 12 år.....	172
Merreisetid	319	Omsorg for gamle foreldre eller syke.....	147
Middag	275	Omsorg for små barn - arbeidstid.....	98
Midlertidig deltidstilsatt - fortrinnsrett.....	15	Omsorg for sykt barn	173
Midlertidig tilsatte	13, 61	Omsorg for sykt barn - lønn.....	156
Midlertidig tilsetning - vilkår	13	Omsorgsarbeid - godskrivning.....	147
Midlertidig tjenestegjøring i høyere lønnet stilling	105	Omsorgsarbeid - grense	147
Midlertidig tjenestegjøring i høyere stilling.....	156	Omsorgsarbeid på deltid	147
Militær beredskap - tillegg.....	165	Omsorgspermisjon - ferie.....	377
Militærpersoner - yrkesskade.....	180	Omsorgspermisjon med lønn	170
Militærtjeneste.....	175	Omsorgspermisjon med lønn ved fødsel og adopsjon	172
Militærtjeneste - arbeidere	337	Omsorgstjeneste - søknad/legitimasjon	147
Militærtjeneste - bibehold.....	336	Omstilling - større	291
Militærtjeneste - botillegg og forsørgertillegg	337	Omstilling i staten - retningslinjer for	269
Militærtjeneste - deltidstilsatte.....	337	Omstillinger i statlig sektor.....	184
Militærtjeneste - fradrag i den sivile lønn	334	Omstillingsprosesser	269
Militærtjeneste - ledertillegg.....	335	Oppdeling/utskilling av statlig virksomhet.....	55
Militærtjeneste - oppsigelse	336	Oppholdsutgifter - etter- og videreutdanning	303
Militærtjeneste - pensjonsinnskudd	337	Opphør av vikariat	14
Militærtjeneste - permisjon.....	334	Opplysninger om arbeidsstedet	23
Militærtjeneste - sivilarbeid	336	Opplysninger som kan eller skal unntas	386
Militærtjeneste - tjenesteansiennitet.....	147	Oppnevning av embets- og tjenestemenn.....	348
Militærtjeneste - utbetaling av lønn	335	Oppnevning av styrer, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner, representantskap, komiteer.....	348
Mindretallsanke	49	Opprykksreglement - forsker	327
Minoritetsgrupper	22	Oppsagte tjenestemenn - fortrinnsrett	67
Minustimer - trekk i lønn.....	312	Oppsagte, overtallige arbeidstakere - formidling	69
Mobilitetsordninger	332	Oppsatt alderspensjon	108
Mobilt fjernarbeid.....	91	Oppsatt etterlattepensjon.....	112
Moderniseringsarbeidet	3	Oppsatt uførepensjon	111
Moped	273	Oppsigelse - ansiennitetsprinsippet	60
Motorsykkel	273	Oppsigelse - embetsmenn	58
Myndigheten til å gi avskjed etter søknad - aldersgrense mv.....	74	Oppsigelse - etterforskning	50
Måltidstrekk	274, 280	Oppsigelse - flere likeartede stillinger.....	60
Månedslønn	144	Oppsigelse - generelt - lovgivningen.....	57
Ménerstatning.....	157, 181	Oppsigelse - i prøvetiden	43
Ménerstatning - beregning av forsinkelsesrente.....	181	Oppsigelse - i stedet for tvungen avskjed.....	77
N		Oppsigelse - iverksettelse.....	80
Natt.....	271	Oppsigelse - lønn	167
Natt-, lørdags- og søndagsarbeid mv.	164	Oppsigelse - militærtjeneste.....	336

Oppsigelse - mindretallsanke.....	50	Pensjon av statskassen - særordninger	114
Oppsigelse - omorganisering	60	Pensjoner - avskjediget embetsmann	73
Oppsigelse - opphør uten oppsigelse	61	Pensjoner - pensjonsinnskudd under militærtjeneste.....	337
Oppsigelse - oppsigelsesfrister fra dato til dato	58	Pensjonist - feriepenger.....	382
Oppsigelse - tidsbegrenset stilling (åremål)	61	Pensjonistavtanning	32, 345
Oppsigelse - tilbaketrekking	58	Pensjonistlønn - gruppeleivsforsikring	178
Oppsigelse i ledende stilling ved anlegg	61	Pensjonsgivende inntekt.....	104
Oppsigelse m.m. - huskeliste	49	Pensjonsgivende variable tillegg.....	244
Oppsigelse m.v. - klage	79	Pensjonsgrunnlag	108
Oppsigelse/avskjed m.v.	414	Pensjonsinnskudd	103
Oppsigelsesfrist	58, 59, 66, 89	Pensjonsmelding	104, 110
Oppsigelsesfrist i prøvetid	43	Pensjonsrettigheter	316
Oppstilling av bruttobetalingler	386	Pensjonsrettigheter - virksomhetsoverdragelse	53
Opptjeningsår	370	Permisjon - delvis lønn	302
Ordensstraff - avskjed/straffesak	46	Permisjon - dommerfullmektig	340
Ordensstraff - disiplinærbehandling.....	47	Permisjon - dødsfall under permisjon	178
Ordensstraff - embetsmenn	45	Permisjon - ektefelle som får arbeid i internasjonale organisasjoner mv.	341
Ordensstraff - etterforskning.....	50	Permisjon - etter- og videreutdanning	301
Ordensstraff - iverksettelse	80	Permisjon - flytteplikt for ektefelle, samboer mv.	340
Ordensstraff - mindretallsanke	50	Permisjon - hjelpeorganisasjoner	339
Ordensstraff - nedsettelse i stilling.....	46	Permisjon - klage	332
Ordensstraff - straffemidler	46	Permisjon - kommunale/offentlige/private verv mv.	337
Ordensstraff - tap av ansiennitet	46	Permisjon - lærling.....	299
Ordensstraff - tjenestemenn.....	45	Permisjon - med/uten lønn	332
Ordensstraff - vedtak	49	Permisjon - ordinære lønn.....	339
Ordensstraff ved utilbørlig adferd.....	45	Permisjon - overgang til åremålsstilling.....	340
Ordførerombud	338	Permisjon - politisk arbeid	339
Ordinært arbeid - overtid	165	Permisjon - religiøse høytidsdager	333
Ordinært arbeid/overtidsarbeid	165	Permisjon - stipend	331
OU-midler	183, 309	Permisjon - studiereiser til utlandet.....	334
OU-midler - finansiering	309	Permisjon - sykdom	64
OU-midler - fordeling.....	310	Permisjon - tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner mv.	339
OU-midler - formål.....	309	Permisjon - tjenesteansiennitet.....	147
Overenskomstlønnede - militærtjeneste.....	335	Permisjon - uten lønn.....	153
Overenskomstlønnede arbeidstakere	19, 128	Permisjon - velferdspersmisjon med lønn	176
Overføring - suspensjon.....	72	Permisjon for norskundervisning for innvandrere	334
Overføringsavtale	104	Permisjon med lønn	169, 172, 174
Overgang fra annen statsstilling.....	43	Permisjon med lønn - etter Hovedavtalen i staten § 33	180
Overgang nytt embete.....	74	Permisjon med lønn - lese- og eksamensdager.....	304
Overgang til annen statsstilling.....	146	Permisjon med lønn ved adopsjon	172
Overgang til annen stilling.....	43	Permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.	300
Overnatting.....	275	Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon - ferie	373
Overtallig.....	321	Permisjon uten lønn	173, 175, 339
Overtallig søker - tilbud om tilsetning	38	Permisjon uten lønn - ferie.....	380
Overtallige - formidling.....	67	Permisjon uten lønn - overgang ny stilling.....	340
Overtallige - kopi av søknad til KMD	69	Permisjon uten lønn -pensjonsgivende tjenestetid.....	314
Overtallige - tilleggstudanning	69	Permisjonsavtalen	105, 314
Overtallighetsattest	68, 69, 415	Personal- og lønnsstatistikk	120
Overtid.....	162	Personalpolitikk ved omstillingsprosesser	243
Overtid - attestering.....	163	Personalreglement.....	82
Overtid - avspasering.....	163, 312	Personalreglement - innstilling	85
Overtid - ledere	163	Personalreglement - prøvetid	88
Overtid - lærlinger/lærekandidater.....	300	Personalreglement - stadfestelse	91
Overtid - overtidsgodtgjøring	97	Personalreglement - stadfestelse i KMD	82
Overtid - pålagt og kontrollert	163	Personalreglement - tilsettingsmyndighet	82
Overtid - særlig selvstendig stilling	162, 163	Personalreglementets virkeområde	83
Overtidsarbeid - lengden.....	97	Personer med minoritetsbakgrunn.....	33
Overtidsbestemmelsene - unntatt fra.....	97	Personopplysninger.....	305
Overtidsgodtgjørelse	144, 162	Personskade - yrkesskade.....	99
Overtidsgodtgjørelse - begrensning	163	Personskade mv.	355
Overtidsmat	344	Petroleumsinnretninger til havs.....	290
Overtredelser - forholdet til straffeloven.....	47	Pinseaften - arbeidstid.....	165
P		Plassering av avtalefestet ferie	187
Parkering	355	Pleie av nærstående.....	172, 173
Parter - forhandlinger.....	132, 139	Plikt til å anmelde straffbare handlinger	50
Partsoffentlighet - taushetsplikt	29	Pliktjeneste	303
Passasjerer	277, 354	Plusstimer - avspasering	312
Passasjerertillegg	273	Polare strøk	296
Passende stilling - overtallighet	60	Polartillegg.....	296
Pending.....	319	Politianmeldelse.....	352
Pengekrav	384	Politiattest	22
Pensjon - medlemstid.....	108	Politietterforskning	352
Pensjon - regulering.....	115	Politisk arbeid	339
Pensjon - serviceberegning	109	Positiv særbehandling	24
Pensjon av statskassen	112	Premiens størrelse	177
Pensjon av statskassen - beregning	113		
Pensjon av statskassen - saksbehandlingsregler og utbetalingsmåte	113		

Private tillegg	144	Retrettstilling - åremål	16
Prosedyre - Statens lønnsutvalg	126	Rett til omsorgspermisjon	175
Prosentatsen for feriepenger	188	Retten til stedfortredergodtgjørelse	160
Prøvetid	59, 88	Rettighetstap	47
Prøvetid - fast tilsatte	43	Rettshjelpsutgifter	356
Prøvetid - under opplæring, vikarer, engasjerte	44	Rettskraftig dom	80
Prøvetidansatt på prøve	156	Rettsvist	136, 144
Prøvetidens lengde	44	Rettsvitne	338
Prøvetidens utløp - oppsigelse	44	Riksvåpen motorvogn	355
Prøvetidsbestemmelser	42	Risikofylt arbeid	171
Prøvetidsbestemmelser tjenestemenn	43	Rulleblad/personalkort	47
Prøvetidsregler	407	Rusproblemer - AKAN	79
Psykiske lidelser	25	Rutegående transportmidler	272
Pålagt og kontrollerbar overtid	163		
Pålagt tjeneste på ukefridag/turnusfridag	164	S	
Påskjønnelse og gaver til tilsatte	341	Saklig begrunnelse - ved oppsigelse fra arbeidsgiver	59
Påtale ved økonomiske misligheter	48	Saksbehandlingsregler - enkeltvedtak	66
		Saksbehandlingsregler - oppsigelse m.m.	49
R		Saksbehandlingsregler - tilsetting	87
Rabattavtale	275	Samboere	145
Rabattavtaler	271	Sammenhengende fritid	163
Rammebetingelser for omstilling i staten	269	Sammenhengende tjeneste	64
Rapporteringsplikt - likestilling/diskriminering	6	Sammenhengende tjenestetid	59, 65
Redusert arbeidstid	98	Samordning	107
Refusjon - foreldrepenger	158	Samværsavtale	174
Refusjon - utdanningsutgifter	303	Selskaper - oppnevning av styrer, råd m.v.	349
Refusjon fra trygden	157	Selvangivelse	177
Refusjonskrav overfor NAV lokalt	158	Selvassurandør	99, 276
Registrering av personskader	180	Selvassurans av motorvogne	356
Registrerte partnere	145, 181	Selvstendig næringsdrivende - medlem av statlige utvalg	350
Regjeringens representasjonsutvalg	343	Seniorpolitiske ordninger	4
Regulativlønn - suspensjon	73	Seniorpolitiske tiltak	4
Reise	271	Sentrale forhandlinger - regulering 2. avtaleår	132, 139
Reise - nødvendige utgifter	280	SFO	320
Reise - yrkesskade/erstatning	276	Sikkerhetsklarerer	22, 33
Reise mellom hjem og oppdragssted	178	Sikkerhetsklarerer ved tilsetting	31
Reise- og arbeidstid	293	Sivil avskjed	47
Reise- og oppholdsutgifter	330	Sivil tjeneste	175
Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser	330	Sivilarbeid - lønn	336
Reiseforskudd	277, 283	Sivilombudsmannen - klage	39
Reisegods - forsikring	281	Skade på egen bil	357
Reisen - hurtigste og billigste måte	271	Skademelding - NAV	101
Reiser	270	Skademelding - SPK	101
Reiser - geografisk område innland	270	Skademeldingen	355
Reiser i utlandet	277	Skademeldingsskjema	180
Reiser innenlands	270	Skatteplikt - forsinkelsesrente	384
Reiseregning	277, 283	Skattepliktig inntekt	177, 180
Reisetid	275	Skattepliktig inntekt - feriepenger	384
Reisetid - arbeidstid	151	Skift- og turnusarbeid	96
Reisetid - kompensasjon	151	Skift- og turnusarbeid - ferie	371
Reiseulykke	276	Skift- og turnustjeneste	149, 164
Reiseulykke - forsikring	282	Skiftarbeid - avtalefestet ferie	187
Reiseutgifter - avgi forklaring	51	Skifttillegg	165
Reiseutgifter - etter- og videreutdanning	303	Skip på tokt	287
Reiseutgifter - forklaring for tilsettingsrådet	330	Skjema - Tausehetserklæring	411
Reiseutgifter - hjemsted/tjenestested	293	Skjærtorsdag - arbeidstid	165
Reiseutgifter - innkalling av søkere til muntlig konferanse	330	Skjønnsmann	338
Rekruttere /beholde	134, 141	Skriftlig arbeidsavtale	22
Rekruttering	4	Skriftlig irrettesettelse	46
Rekruttering - innvandrerbakgrunn	5	Skriftlig påkrav	181
Rekruttering - nedsatt funksjonsevne	5	Skyldkravet ved avskjed	78
Rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn	33	Sletting av ordensstraff	89
Religiøse høytidsdager	333	Sluttvederlag	321
Renholdsbetjenter - kompensasjon	151	Sluttvederlag - kontrakt	322
Rentefordelen ved lønnsforskudd	155	Sluttvederlag - overenskomstlønne	128
Renter ved forsinket betaling	384	Snøscooter og ATV	273
Reparasjon	359	Solidaransvar - innleie	94
Reparasjon reparasjonsavtale	355	Sommertid/vintertid	96
Representasjon	341	Spesialrådgiver	10
Representasjon i utlandet	342	Spesielle avlønninger	129
Representasjon innenlands	342	Spisepauser	96
Reservetjeneste - godtgjørelse	164	Stadfestelse - personalreglement	91
Restferie	187	Stadfesting av personalreglement	82
Retningslinjer - karantene og saksforbud	7	Standard	275
Retningslinjer - Statens lønnsutvalg	125	Standard arbeidsavtale - lederlønsordningen	42
Retningslinjer - varslingsrutiner	8	Standardkontrakt åremål - lederlønsktrakt	17
Retrettordninger	56	Stans av tilsettingsprosessen	40
Retrettstilling	17, 56	Stasjonering utland	100

Statens arbeidsgiverfunksjon	2	Sykt barn	172
Statens lønnsystem	119, 132, 140	Seravtale om forsikrings- og erstatningsordninger	324
Statens lønnsutvalg	124, 136, 143	Seravtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger i staten	297
Statens lønnsutvalg - sammensetning	125	Seravtaler	116, 270
Statens lønnsutvalg - særskilt nemnd	116	Seravtaler - lokale seravtaler	123
Statens motorvogn	100, 354, 358	Særlige grunnlag - forhandlinger	134, 141
Statens motorvogn - skade	356	Særskilt nemnd	124, 136, 143
Statens pensjonskasse - fritak for medlemskap	103	Søker «overkvalifisert»	30
Statens Pensjonskasse - lærlinger	299	Søknader - poststemplett innen fristen	28
Statens pensjonskasse - nedre grense medlemskap	103	Søknadsberettiget - innleie	93
Statens tjenestebiler	180	Søknadsfrist - fristoverskridelse	28
Statsborgerskap - embetsmenn	32	Søknadsfrist - ledig stilling	28
Statsborgerskap - lærer ved universitetene	32	Søknadsfristen er overskredet	35
Statsborgerskap - tjenestestillinger	32	Søknadsskjema - AFP	109
Stebarnadopsjon	172	Søksmål - usakelig forbigåelse	39
Stedfortredergodtgjørelse - delvis	159	Søn- og helgedagsarbeid	150, 151
Stedfortredergodtgjørelse - minimum én uke	160	Søndags- og skiftarbeid - ferie	371
Stedfortredergodtgjørelse ved AFP	162		
Stedfortredergodtgjørelse, fungeringsgodtgjøring - lederlønsordningen	128	T	
Stedfortredertjeneste	159	Tannelegesøk - arbeidstid	310
Stedlige tilsatte under Utenriksdepartementet	114	Tap av ansiennitet	46
Stevning - Statens lønnsutvalg	125	Tap av embete	75
Stilling innenfor samme lønnsplan	161	Tariffbundethet	130, 137
Stillingens innhold i oppsigelsesvurderingen	60	Tarifforhandlinger - sentrale	116
Stillingsbeskrivelsen legges til grunn	160	Tariffstreiker	153
Stillingsinndragelse	59	Taushetsplikt - instruks/lov	28
Stillingskoder - begrensninger	10	Taushetsplikt - medlemmer av innstillings- og tilsetningsråd	28
Stillingskombinasjoner	349	Taushetsplikt - partsøffentlighet	29
Stillingssøknader - behandling	29	Taushetsplikt - personlige forhold	28
Stipend - Nordisk Ministerråd	331	Taushetsplikt - tilsetningssaker	28
Stipend til etter- og videreutdanning	302	Taushetspliktsbrudd - straffeansvar	29
Stipend til kompetanseheving	331	Telefonutgifter	320
Stipendreiser	278	Tidsbegrenset tilsetning - sterkt stillingsvern	14
Streik	153	Tilhenger	272
Streik - ferie	383	Tilleggsansiennitet	145, 148
Studiepermisjon - ferie	380	Tilleggsansiennitet - befal	146
Studiereiser til utlandet	334	Tilleggspensjon av statskassen	112
Styrer - offentlig oppnevnte	338	Tillitsvalgte - fungering i høyere stilling	162
Styrer og råd - habilitet	348	Tillitsvalgte - gruppeleivsforsikring	178
Styrer og råd - oppnevning av embets- og tjenestemenn	348	Tilrettevisning	45
Styrer, råd, utvalg	348	Tilråding om innstilling	35
Styreverv	131, 137	Tilsetning - EØS avtalens regler	32
Styringsrett	317	Tilsetning - ikke innstilt søker	38
Størrelsen på pensjonen	109	Tilsetning - konferanse/intervju	29
Støtte til kompetanseutvikling	331	Tilsetning - saklig grunnlag	13
Suspensjon	71	Tilsetning/engasjementer - pensjonister	31
Suspensjon - ikke krav om tilståelse	72	Tilsetninger - flyktninger	33
Suspensjon - krav på lønn	72	Tilsetninger - forskjellige grupper	10
Suspensjon - midlertidig fjernet fra stilling	72	Tilsetninger - fortrinnsrett for overtallige	67
Suspensjon - pensjon, avskjedigelse	73	Tilsetninger - funksjonshemmet søker	23
Suspensjon - regulativlønn	73	Tilsetninger - høyeste stillinger (Gr. § 28)	37
Svalbard - bruk av motorvogn	358	Tilsetninger - offentlig kunngjøring	20
Svalbard - flyttelass	294	Tilsetninger - overtallige	69
Svalbard - kortvarig opphold	296	Tilsetninger - pensjonister	345
Svangerskap - lønn	169	Tilsetninger - stans av tilsetningsprosessen	40
Svangerskapskontroll	171	Tilsetninger - tjenestemenn	12
Sykdom	155	Tilsetninger - utlendinger	32
Sykdom - barnepassers sykdom	174	Tilsetningsbrev	42, 407
Sykdom - begrepet	168	Tilsetningsmyndighet	13, 35, 37
Sykdom - ferie	376	Tilsetningsmyndighet - fagdepartementets vurdering	37
Sykdom - langvarig eller kronisk	159	Tilsetningsorganer	86
Sykdom - lærlinger/lærekandidater	300	Tilsetningsorganets sammensetning	87
Sykdom - lønn	167	Tilsetningsråd - likestillingshensyn	36
Sykdom - militærtjeneste	176	Tilsetningsråd - oppnevning av tjenestemannsrepresentanter	87
Sykdom - ny stilling	168	Tilsetningsråd/styre	37
Sykdom - opptjening av nye rettigheter	167	Tilsetningsrådet for overtallige	69
Sykdom - permisjon uten lønn	168	Tilsetningssaker	385
Sykdom og oppsigelse	62	Tilsetningsvedtak - klageadgang	39
Sykdom, foreldrepermisjon mv. - feriepenger	379	Tilskudd til arbeidsreiser	167
Sykebehandling - utgifter ved	178	Tilskudd til kompetanseutvikling	184
Sykebehandling/yrkesskade - utgifter forårsaket av	180	Tilsvare - Statens lønnsutvalg	126
Sykefraværstatistikk	308	Tiltredelse	145
Sykelønn - forlenget sykelønnspermisjon med lønn	168	Tiltredelse i ny stilling - lønn	157
Sykepenges og uførepensjon	110	Tiltredelsestidspunktet - lønn	40
Sykepermisjoner med lønn	167	Timelønn	144
Sykmelding - delvis	168	Tingskade - erstatning	102
Sykmeldingsattest	159	Tjenesteansiennitet	145, 148
		Tjenesteansiennitet - fiktiv	146

Tjenesteansienitet - flytteplikt for ektefelle	340	Uførepensjon - beregning.....	110
Tjenesteansienitet - godskrivning av yrkespraksis	147	Uførepensjon - feriepenge	382
Tjenesteansienitet - lærling	147	Uførepensjon - feriepenge, permisjon.....	64
Tjenesteansienitet - permisjoner	149	Uførepensjon - forholdet til ektefelle	158
Tjenesteansienitet for vernepliktig befal	147	Uførepensjon - gruppelebensforsikring	177
Tjenesteansienitet før fylte 18 år.....	146	Uførepensjon - pensjonsansienitet	147
Tjenesteansienitet ved ansettelse mv.	146	Uførepensjon - sykepenge	158
Tjenestebil - avtale mellom staten og KS.....	357	Uførepensjon - søknad om	110
Tjenestefeil	48	Ukefriday/turnusfriday.....	164
Tjenestefri pga. militærtjeneste, sivilarbeidstjenestepermisjon mv.	334	Ukentlig fritid	163
Tjenestefri uten lønn - tre år	173	Ulegitimert tillegg.....	275
Tjenestemann reiser søksmål	81	Ulovlig avtale om innleie	94
Tjenestemannens opptreden utenfor tjenesten	79	Umyndige	177
Tjenestemannsloven - saksbehandlingsregler	49	Umyndige - erstatningsberettighet	181
Tjenestemannsrepresentanter - oppnevning	35	Underretning til søkerne	38
Tjenestemann - beskikkelse.....	12	Underretningsplikten	353
Tjenestemann - definisjon.....	12	Underslag og tyveri.....	48
Tjenestemann - unntak fra loven.....	12	Underslag, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten	352
Tjenestemann med ventelønn	177	Undervisningspersonale	301
Tjenesteoppdrag	291, 292	Undervisningspersonale over 60 år	185
Tjenestepensjon	182	Undervisningspersonalet i statlige grunn- og videregående skoler..	189, 190
Tjenestepensjonsordning	103	Unge arbeidstakere	19, 31
Tjenestereise.....	357	Uniformering av statstjenestemann	351
Tjenestereise - bruk av bil.....	357	Unntak - fortrinnsrett	68
Tjenestereise - dødsfall.....	180	Unntak fra søkerlisten	385
Tjenestereise - reisegods.....	102	Unntak fra tjenestemannsloven	324
Tjenestereise - yrkesskade	178	Unntak fra tjml. ved særskilt lov.....	58
Tjenestereise statens motorvogner	354	Unntaksregler - tilsetninger.....	88
Tjenestereise utland	100	Utbetaling - alderspensjon	108
Tjenestereiser - utenfor polarområdet.....	296	Utbetaling av pensjoner	114
Tjenestested endret - 2 husholdningerforsørger	292	Utbetalingsstidspunkt - pensjon.....	108
Tjenestested i innlandet	340	Utdanning - krav til norsk utdanning	32
Tjenestested i utlandet	340	Utdannings-/studiepermisjon	333
Tjenestetid - beregning	64	Utdanningsutgifter - refusjon	304
Tjenestetid - beregning av	89	Utenlandsk yrkespraksis	147
Tjenestetid - flytting	295	Utenlandssatser	277
Tjenestetid i virksomheten - personalreglement	65	Utenrikstjenesten	360
Tjenesteulykke.....	168	Utgifter til kost.....	274
Tjenesteår	321	Utgifter til mat	341
Tjml./straffeloven	47	Utgifter til overnatting	280
Tokt - arbeidsgodtgjørelse	288	Utgifter ved etatsskoler	303
Tokt - kost/overnatting	288	Utgifter ved tiltredelse av embete	41
Tokt - landligge	289	Utgiftsdekning	343
Toktavgiften	287	Utgiftsgrensen	342
Toktavgiften - omfang.....	287	Utlendinger - tilsetning	32
Toleransebeløp	110	Utløsning av ledig stilling	134, 141
Traineeprogram	5	Utløsning av stilling	20
Transportmidler	271	Utnevnelse - opphør av tidligere ansettelse	41
Tre ukers frist	44	Utnevning - embetsmenn	11
Tredjemanns ansvar for arbeidsulykker	180	Utover 28 dager	291
Trekk i kostgodtgjørelsen	274	Utrednings- og informasjonsplikt.....	50
Trekk i lønn	305	Utsatt foreldrepermisjon	171
Trekk i lønn - ferie.....	372	Uttak av «mertiden».....	151
Trygdens vedtak	181	Uttalerett	352
Trygderetten - anke over pensjon	115	Utvalg mv. - feriepenge	378
Turnover.....	120	Utvalgsgodtgjøring	350
Turnus/skiftarbeidere - kurs på turnusfridager	302	Utvidet deltidsstilling - betingelser	15
Turnusarbeid - medlemskap i Statens pensjonskasse.....	103	Utvidet søkerliste	84
Turnusfriday - blankdager	164		
Turnusfriday/ukefriday - pålagt tjeneste	164		
Turnusfridager - pålagt etter- og videreutdanning.....	302		
Turnusordninger	188		
Tvil om yrkesskade/yrkessykdom.....	180	V	
Tvist eller avtaleløsning.....	121	Vaktordning - tokt.....	287
Tvist, lokale forhandlinger.....	122	Valgrett ved overføring til ny virksomhet	55
Tvistebehandling - avtalen med Akademikerne	123	Varetektsfengsling - befal	73
Tvistebehandling - avtalen med LO Stat, Unio og YS Stat.....	123	Varetektsfengsling - lønn	73
Tvistebehandling ved delegerte lokale forhandlinger	122	Variable tillegg - pensjon.....	244
Tvistebehandling ved lokale forhandlinger	121	Varsel før fratreden.....	61
Tvistebehandling, voldgiftsbehandling	124	Varslingsplikt - omsorgspermisjon	175
Tvister/arbeidskonflikter.....	120	Varslingsrutiner	8
Tøy - rens/vask	274	Ved kjørehull	359
		Vedtatt i klagesak - absolutt prosessforutsetning.....	66
		Vedtatt om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed	49
U		Velferdsarbeid.....	341
Uavkortet utbetaling	180	Velferdsmessige grunner.....	98
Uenighet - innstillende og tilsettende myndighet.....	38	Velferdsmidler	341
Uenighet i tilsetningsmyndigheten	37	Velferdspensjon.....	319, 333
Uførepensjon	110	Velferdspensjon - lønn	156
		Velferdspensjoner med full lønn	176

Ventelønn - gruppelivsforsikring	177
Verkstedsoverenskomsten for Forsvaret	19
Videreutdanning	300
Vikar - fratredelse	14
Vikarbetegnelse - krav til bruk	15
Vikarers stilling	14
Vikariat - beregning av tjenestetid	15
Vikariat - forenklet tilsetningsprosedyre.....	14
Vikariat - fortrinnsrett/ventelønn	14
Vikariat - kombinasjon med annen midlertidig tilsetting.....	15
Vikariat - sammenhengende tjeneste	15
Vikariater - tidsbegrensning.....	61
Vikarstillinger - kunngjøring	14
Vilkår for AFP.....	108
Virkedager - definisjon	370
Virkemidler - omstillinger	269
Virkemidler i staten	134, 141
Virkning - suspensjon.....	72
Virksomhet	145
Virksomhetsoverdragelse	52
Virksomhetsoverdragelse - definisjon	53
Virksomhetsoverdragelse - tariffavtale	53
Visningsreise	318
Vitneforklaring - reiseutgifter.....	51
Y	
Yrkesskade	156, 177, 178
Yrkesskade - lærlinger/lærekandidater	300
Yrkesskade - lønn	156, 168
Yrkesskade - utgifter til behandling.....	180

Yrkesskade - utgifter ved	178
Yrkesskedeforsikringsloven	176
Yrkesskadeserstatning	157
Ytelser ved dødsfall (Gruppelivsforsikring) - lærlinger/lærekandidater	300
Ytringsfrihet.....	7

Ø

Økonomisk oppgjør	352
Økonomiske evne	354
Økonomiske vilkår ved endret tjenestested - hospitering	292

Å

Åremål	11
Åremål - avlønning	17
Åremål - embeter	16
Åremål - fullmakt for omgjøring.....	17
Åremål - lederlønnskontrakt	17
Åremål - lønn/etterlønn.....	16
Åremål - omgjøring av stilling.....	17
Åremålskontrakt - ledere.....	17
Åremålsstilling.....	75
Åremålsstilling - permisjon fra tidligere stilling	340
Åremålsstilsatte - permisjon	75
Åremålsstilling	42, 75
Åremålsstilling - tjenestemenn.....	16
Åremålsstillinger - individuelle pensjonsavtaler	106
Årlige forhandlinger	133, 140
Årsavgift på kredittkort.....	276